

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Waadhoeke 2026

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

ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelet op het bepaalde in de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

besluiten vast te stellen de **Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Waadhoeke 2026**

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- b. bestuursorgaan: gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de gemeenteraad, het college of de burgemeester;
- c. bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- d. bezwaarschrift: een schriftelijk stuk waarmee een besluit van een bestuursorgaan wordt aangevochten;
- e. college: het college van burgemeester en wethouders;
- f. commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb.

Artikel 2 Ingediend bezwaarschrift

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Het bestuursorgaan stuurt een bericht van ontvangst als bedoeld in artikel 6:14 van de Awb.

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. 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 bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften ingediend tegen besluiten:
 - a. op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken;
 - b. over functiewaardering;
 - c. die op grond van de Gemeenschappelijke regeling Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noordwest Fryslân behoren tot het takenpakket van deze Dienst.

Artikel 5 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. Het college benoemt één of meer plaatsvervangende voorzitters.
4. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een van de bestuursorganen.

Artikel 6 Secretaris

1. De secretaris wordt door het college aangewezen.

2. Het college wijst ook één of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

Artikel 7 Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van telkens vier jaar. De voorzitter en de leden kunnen worden herbenoemd.
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 8 Uitoefening bevoegdheden

De secretaris 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, derde 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).

Artikel 9 Voorbereiding hoorzitting

1. De secretaris 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 beslist over toepassing van artikel 7:3 van de Awb.
3. De secretaris nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
4. Binnen vijf 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.
5. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de hoorzitting aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
6. 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.
7. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden en deze hoger zijn dan € 3.000 is vooraf machtiging van het college vereist.

Artikel 10 Quorum

1. Het quorum voor het houden van een hoorzitting bestaat uit een voorzitter en twee leden.
2. Indien niet aan het eerste lid kan worden voldaan, geldt dat voor het houden van een hoorzitting is vereist dat in elk geval de voorzitter of zijn plaatsvervanger en één lid aanwezig is. Een tweede lid wordt aangezocht om als meelezend lid mede te adviseren over het bezwaar.

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 verzoek doet.
3. Als de commissie 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.

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 secretaris.

Artikel 14 Nader onderzoek

1. De commissie is bevoegd nader onderzoek te doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht. Indien daaraan kosten zijn verbonden en deze hoger zijn dan € 3.000 is vooraf machtiging van het college vereist.
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. Indien 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. Het advies wordt met het verslag, en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Als naar het oordeel van de voorzitter de termijn van twaalf weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de 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 Jaarverslag

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

Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 18 Intrekking oude regeling

De 'Verordening behandeling bezwaarschriften gemeente Waadhoeke' (2018) wordt ingetrokken.

Artikel 19 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 Waadhoeke 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 18 december 2025,

, voorzitter

, griffier

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 11 november 2025,

, burgemeester

, secretaris

Aldus vastgesteld door de burgemeester op 11 november 2025,

, burgemeester