



Aanwijzingsbesluit elektronische kanalen publieke dienstverlening Hillegom 2026

De raad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Hillegom ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, gelet op artikel 2:13, tweede lid, en artikel 2:14 van de Algemene wet bestuursrecht, besluiten vast te stellen het:

Aanwijzingsbesluit elektronische kanalen publieke dienstverlening Hillegom 2026

Artikel 1 Definities

Dit besluit verstaat onder:

- a. formeel bericht: een bericht als bedoeld in artikel 2:13, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
- b. kanaal: een aangewezen wijze van elektronisch verzenden van berichten als bedoeld in artikel 2:13, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. ander bericht: een bericht als bedoeld in artikel 2:14 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2 Berichten door verzender uit eigen beweging

1. Voor formele berichten die de verzender uit eigen beweging indient wordt een daarvoor op de gemeentelijke website www.hillegom.nl ontsloten specifiek webformulier aangewezen, zoals vermeld in bijlage 1.
2. Voor formele berichten die de verzender uit eigen beweging indient, wordt voor onderwerpen die niet in bijlage 1 genoemd worden en voor zover de wet niet anders bepaalt, het op de gemeentelijke website www.hillegom.nl ontsloten contactformulier aangewezen.

Artikel 3 Berichten op verzoek van gemeente

Voor formele berichten die op verzoek van de gemeente worden ingediend, wordt de in de uitnodiging aangewezen elektronische wijze van verzenden als kanaal gebruikt.

Artikel 4 Omgevingswet

In afwijking van de artikelen 2 en 3 wordt voor formele berichten die daartoe bij of krachtens de Omgevingswet zijn aangewezen het Omgevingsloket als bedoeld in artikel 20.21 van die wet als kanaal gebruikt.

Artikel 5 Dienstenwet

In afwijking van de artikelen 2 en 3 wordt voor formele berichten die deel uitmaken van een procedure of formaliteit die valt onder de Dienstenwet de Berichtenbox voor Bedrijven als bedoeld in artikel 5 van de Dienstenwet als kanaal gebruikt.

Artikel 6 Andere bestuursorganen

In afwijking van artikelen 2 en 3 worden voor formele berichten die deel uitmaken van een procedure of formaliteit waarvoor mandaat is verleend aan een ander bestuursorgaan, de elektronische kanalen gebruikt zoals die door dat betreffende bestuursorgaan zijn aangewezen.

Artikel 7 Andere berichten

1. Andere berichten kunnen elektronisch naar de gemeente Hillegom worden verzonden.
2. Andere berichten aan de raad kunnen worden verzonden via het op de gemeentelijke website www.hillegom.nl ontsloten contactformulier of via griffie@hillegom.nl.
3. Andere berichten aan het college of de burgemeester kunnen worden verzonden via het op de gemeentelijke website www.hillegom.nl ontsloten contactformulier of via bestuurssecretariaat@hillegom.nl.
4. Andere berichten worden alleen in behandeling genomen wanneer deze zijn verstuurd op deze wijze zoals genoemd in het tweede en derde lid.

Artikel 8 Nadere eisen berichten

1. Berichten die elektronisch worden verzonden, moeten voldoen aan de Aanleveringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijlage 2.
2. Berichten waarvan de bijlagen niet geopend kunnen worden, die de maximale e-mail grootte overschrijden of een virus bevatten, worden geweigerd en niet in behandeling genomen.

3. Bij het elektronisch verzenden van berichten kunnen aanvullende informatie en bijlagen alleen digitaal ingevoegd worden bij het te gebruiken webformulier of het e-mailbericht. Het per post versturen van de aanvullende informatie en bijlagen is niet mogelijk.

Artikel 9 Intrekking

Het Besluit nadere eisen elektronisch berichtenverkeer Hillegom 2007 wordt ingetrokken.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 11 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Aanwijzingsbesluit elektronische kanalen Hillegom 2026.

Aldus vastgesteld door de burgemeester op 13 november 2025

R. ter Hark

Aldus vastgesteld door de raad op 11 december 2025

Y. Hermans
Griffier

R. ter Hark
Voorzitter

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 4 november 2025

M. Witkamp
Secretaris

R. ter Hark
Burgemeester

Mogelijkheid van bezwaar/voorlopige voorziening

Bezwaar

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u binnen zes weken na inwerkingtreding ervan een bezwaarschrift indienen. U richt het bezwaar aan het college van Hillegom, Postbus 32, 2180 AA Hillegom.

Uw bezwaarschrift bevat de volgende informatie:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- een omschrijving van het besluit waar u het niet mee eens bent;
- de reden(en) van uw bezwaar;
- uw handtekening.

Een bezwaarschrift kan schriftelijk en via het webformulier digitaal, maar niet per e-mail worden ingediend. Aan het indienen van een bezwaarschrift zijn geen kosten verbonden. Overigens kunnen ook andere belanghebbenden bezwaar maken tegen dit besluit.

Voorlopige voorziening

Het indienen van een bezwaarschrift schorst de werking van het besluit niet. Dat betekent dat het besluit blijft gelden in de tijd dat uw bezwaarschrift in behandeling is. Kunt u een beslissing op uw bezwaarschrift niet afwachten? Dan kunt u tegelijkertijd met of na indiening van uw bezwaarschrift een verzoek om voorlopige voorziening indienen.

U dient dit verzoek in bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, sector Bestuursrecht, Postbus 20302, 2500 EH Den Haag. Hiervoor betaalt u griffiekosten.

U kunt ook digitaal het verzoekschrift indienen bij genoemde rechtbank via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>. Daarvoor moet u wel beschikken over een elektronische handtekening (DigiD). Kijk op de genoemde website voor de precieze voorwaarden.

Bijlage 1

Producten/diensten	Kanaal
Riolering aansluiten	Webformulier
Naamgebruik	Webformulier
Geheimhouding persoonsgegevens	Webformulier
Aangifte van overlijden	Webformulier
Verhuizen binnen Nederland	Webformulier
Meldpunt problemen met verhuurder	Webformulier
Gehandicaptenparkeerkaart en plaats	Webformulier
Subsidies	Webformulier
Leerlingenvervoer	Webformulier
Bezwaar maken besluit gemeente	Webformulier
Klacht indienen	Webformulier
Woo-verzoek	Webformulier
Privacyverklaring	Webformulier
Evenementenvergunning	Webformulier
Alcoholvergunning en ontheffing	Webformulier
Collecteren en kleding inzamelen	Webformulier
Evenementenvergunning	Webformulier
Gebruik openbare grond	Webformulier
Loterij en bingo	Webformulier
Parkeeronthefing blauwe zone inwoners	Webformulier
Ontheffing sluitingstijden	Webformulier
Snuffelmarktvergunning	Webformulier
Marktstandplaatsvergunning	Webformulier
Verhuren leegstaande woning	Webformulier
Kabelgoottegels voor Verlengde Private Aansluitingen (VPA)	Webformulier
Subsidies	Webformulier

Bijlage 2 Aanleveringsvoorwaarden

1. Doel

Deze voorwaarden voor aanlevering van documenten aan de gemeente (hierna: Aanleveringsvoorwaarden) hebben tot doel:

- Kwaliteitsverbetering: betere maatvoering, geen fouten door opnieuw tekenen.
- Efficiëntieverbetering: geen dubbel werk, in plaats daarvan (eventuele) controle van het bestaande (teken)materiaal en het verder gebruiken van dat bestaande (teken)materiaal.
- Bevorderen uitwisselbaarheid: door de voorwaarden ten aanzien van de aanlevering wordt de uitwisselbaarheid tussen overheden en andere instanties vergroot.

2. Toepasselijkheid

1. Deze Aanleveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten verstrekt door de gemeente of opdrachten verstrekt ten nutte van de gemeente, waarbij uitwisseling van documenten plaatsvindt.
2. Voor zover niet anders bedongen dient elk document in het kader van een opdracht in elk geval in digitale vorm ter beschikking te worden gesteld. Onder een document wordt in ieder geval verstaan elke grafiek, foto, illustratie, tekening, plattegrond, situatietekening, bouwtekening, geluidsbestand, film, presentatiebestand, tekstbestand, rekenbestand, adresbestand of ander databestand.

3. Peilmoment

Het is van belang vast te stellen wanneer wordt verwacht dat aan de Aanleveringsvoorwaarden wordt voldaan. De status van het bestaande (teken)materiaal is daarvoor het uitgangspunt. Een "conceptplan" moet bijvoorbeeld pas aan de Aanleveringsvoorwaarden voldoen zodra er een actie van de gemeente wordt gevraagd / verlangd.

4. Voorwaarden ten aanzien van de aanlevering

A. Voorwaarden ten aanzien van het medium

Voor uitwisseling van grote bestanden wordt gebruik gemaakt van Bastion365 (zie de gemeentelijke website).

B. Voorwaarden ten aanzien van de compressie

De documenten mogen gecomprimeerd worden aangeleverd mits de kwaliteit van de documenten niet vermindert. Daarbij moet het om een algemeen gebruikelijke compressietechniek gaan (Zip; PDF/PDF-A). Uitgangspunt voor de compressietechniek is dat de gemeente geen kosten hoeft te maken om de documenten te decomprimeren (uit te pakken).

C. Voorwaarden ten aanzien van de uitwisselbaarheid

1. Digitale tekstdocumenten moeten voor wat betreft de opmaak goed uitwisselbaar zijn met MSOffice. Digitale foto's moeten worden aangeleverd in het formaat JPEG of PNG.
2. Een presentatiebestand moet voor wat betreft de opmaak goed uitwisselbaar zijn met PowerPoint.
3. Als gemeente of HLTsamen opdrachtgever is, dan worden naast bovenstaande voorwaarden ook alle versies van de originele bewerkbare bronbestanden onderdeel van de voorwaarde.

D. Voorwaarden ten aanzien van de maatvoering

1. Ter voorkoming van afwijking in de maatvoering dient dat deel van de BGT (Basiskaart Grootsehalige Topografie) te worden gedownload vanuit de Landelijke Voorziening PDOK (www.pdok.nl).
2. Voor zover mogelijk is, moet het digitale kaartmateriaal in een coördinatenstelsel staan dat voldoet aan de OGC standaarden. (Ter info: <https://www.geonovum.nl/onderwerp-artikel/ogc>).

5. Overige

1. De afzender is verantwoordelijk voor het vrij van virussen en dergelijke, aanleveren van digitale documenten.
2. De aan de gemeente in het kader van een opdracht verstrekte documenten worden juridisch eigendom van de gemeente.
3. Voor de door de gemeente verstrekte documenten gelden de volgende voorwaarden:
 - De documenten of delen uit de documenten mogen niet worden gekopieerd en/of aan derden worden doorgeleverd, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente.
 - De documenten blijven eigendom van de gemeente en dienen na gebruik in de oorspronkelijke vorm te worden geretourneerd. Eventuele aanvullingen op, of afleidingen van het oorspronkelijke materiaal dienen bij het beëindigen van de opdracht, in digitale of analoge

- vorm kosteloos aan de gemeente te worden aangeboden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- De gemeente is niet aansprakelijk voor de gevolgen die voortvloeien uit het (onjuist) gebruik of de (onjuiste) interpretatie van de documenten.
4. Het is de gemeente toegestaan de in het kader van een opdracht verstrekte documenten vrijelijk te publiceren of te verkopen in welke vorm dan ook. Hiervoor is géén (aanvullende) vergoeding verschuldigd. Uitzondering hierop vormen bouwtekeningen waarop een architect haar auteursrechten kan laten gelden. Deze bouwtekeningen kunnen pas worden verkocht na goedvinden van de architect.

Toelichting

Algemeen

Op 1 januari 2026 treedt de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (hierna: Wmebv) in werking. Met deze wet wordt onder andere afdeling 2.3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gewijzigd. Een uitzondering hierop vormt de zorgplicht voor het bieden van passende ondersteuning omdat die al op 1 januari 2024 in werking is getreden. De Wmebv maakt het voor inwoners en bedrijven mogelijk om op een toegankelijke en betrouwbare manier digitaal met de overheid te communiceren. Zo wordt het eenvoudiger om bijvoorbeeld digitaal een aanvraag in te dienen of bezwaar te maken, terwijl ondersteuning blijft bestaan voor wie minder digitaal vaardig is.

Deze wet geeft iedereen het recht om zogenoemde officiële berichten – dat wil zeggen berichten die deel uitmaken van een procedure over een besluit, klachten, of andere op grond van wettelijk voorschrift voorgeschreven berichten - elektronisch naar een bestuursorgaan te sturen. Hierna zal steeds over inwoners en bedrijven worden gesproken, maar ook anderen (zoals verenigingen en stichtingen) komt dit recht toe. Gemeentelijke bestuursorganen waarvoor dit in elk geval geldt, zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester. Daarom moeten deze bestuursorganen elk binnen hun eigen bevoegdheid aangeven via welke elektronische kanalen inwoners, bedrijven en andere betrokkenen officiële berichten dienen te versturen.

Artikelsgewijs

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

Artikel 1 Definities

Bij de definitie van de begrippen 'bericht' en 'kanaal' is aangesloten bij de betekenis die deze begrippen in de Awb hebben. Ter nadere toelichting dient het volgende.

Het recht om elektronisch formele berichten aan een bestuursorgaan te sturen ziet op de volgende typen officiële berichten:

1. Een bericht dat deel uitmaakt van een procedure over een besluit. Hiertoe behoren in elk geval maar niet uitsluitend:
 - aanvraag voor een besluit van een bestuursorgaan (artikel 4:1 Awb);
 - een aanvulling (artikel 4:5 Awb);
 - een ingebrekestelling (artikel 4:17 Awb);
 - een zienswijze en bedenkingen (artikel 3:15, 4:7, 4:8 Awb);
 - een bezwaarschrift (artikel 6:4 Awb);
 - verzoek om informatie bij of vraag aan een bestuursorgaan over een lopende procedure over een besluit.
2. Een klacht in de zin van hoofdstuk 9 Awb of andere klachtprocedures op grond van een bijzondere wet.
3. Een ander krachtens wettelijk voorschrift voorgeschreven bericht. Hiertoe behoren in ieder geval wettelijk verplichte meldingen, zoals in het omgevingsrecht of de Participatiewet.

De wet schrijft voor dat voor elk type bericht een voldoende betrouwbare en vertrouwelijke wijze van verzenden wordt aangewezen (artikel 2:13, tweede lid, Awb). Welke wijze dat in een concreet geval is, is afhankelijk van de aard en de inhoud van het type bericht en het doel waarvoor het bericht wordt gebruikt. Kanalen als een specifiek webformulier, een generiek e-formulier, ingevuld (geprint of gedownload) formulier dat geüpload kan worden, e-mail, en mijnomgevingen kunnen als 'voldoende betrouwbaar en vertrouwelijk' worden gezien. Daarbij is het voor sommige type berichten gezien hun aard en inhoud nodig om authenticatie op bepaalde betrouwbaarheidsniveaus mogelijk te maken. In dit besluit wordt voor de te bepalen betrouwbaarheidsniveaus aangesloten bij de Wet digitale overheid en de regels die op basis daarvan zijn gesteld.

Niet alle berichten die inwoners, bedrijven en anderen aan een bestuursorgaan sturen zijn formele berichten. Het kan ook gaan om andere, niet-officiële berichten, zoals een uitnodiging voor een jubileum. Om dit onderscheid te maken is de definitie van 'andere berichten' opgenomen. Zie verder de toelichting bij artikel 7.

Artikel 2 en artikel 3 Aanwijzing kanalen

Er is onderscheid gemaakt in berichten die inwoners en bedrijven uit eigen beweging verzenden en berichten die inwoners en bedrijven op verzoek van de gemeente sturen. Tot het eerste type berichten behoren onder meer aanvragen, ingebrekestellingen, en meldingen. Tot het tweede type berichten behoren onder meer aanvullingen ex artikel 4:5 Awb, een zienswijze, en een reactie op de uitnodiging voor een hoorzitting.

Voor elk van de in bijlage 1 vermelde berichten die uit eigen beweging worden ingediend, is een specifiek webformulier gebouwd. Uitgangspunt is dat dit formulier als het te gebruiken kanaal dient. Door aan te sluiten bij de informatie op de website wordt het duidelijk waarvoor elk webformulier bedoeld is, zonder dat het nodig is om een specifieke URL te vermelden.

Als een bericht op verzoek van de gemeente wordt ingediend, is er al contact gelegd met de betreffende inwoner of het bedrijf. In dat geval volstaat het om in de uitnodiging aan te geven via welk elektronisch kanaal de verdere communicatie verloopt.

Artikel 4 Omgevingswet

Voor sommige typen berichten geldt dat de wetgever het gebruik van een bepaald kanaal door inwoners en bedrijven heeft voorgeschreven. Dat geldt voor bepaalde berichten in de op 1 januari 2024 inwerking getreden Omgevingswet. In artikel 16.1, eerste lid, van de Omgevingswet is geregeld dat een elektronische aanvraag om een besluit of een melding op grond van de Omgevingswet in bij algemene maatregel van bestuur geregelde gevallen via de landelijke voorziening als bedoeld in artikel 20.21 van de wet wordt ingediend of gedaan. Die landelijke voorziening is het Omgevingsloket dat onderdeel is van het Digitaal Stelsel Omgevingswet. Ook is in artikel 16.1, tweede lid, van de Omgevingswet de mogelijkheid geboden om bij AMvB te regelen hoe het elektronisch voldoen aan een andere informatieverplichting dan een melding of het elektronisch verzenden van een ander bericht op grond van de Omgevingswet kan plaatsvinden. Daartoe is in artikel 14.1 en 14.2 van het Omgevingsbesluit aangegeven dat de indiening van de volgende berichten via het Omgevingsloket verloopt:

- a. een aanvraag om een omgevingsvergunning;
- b. een aanvraag om een maatwerkvoorschrift;
- c. een aanvraag om toestemming tot het treffen van een gelijkwaardige maatregel;
- d. een melding als bedoeld in artikel 4.4, eerste lid, van de Omgevingswet;
- e. een andere informatieverplichting dan een melding, tenzij bij wettelijk voorschrift een andere wijze is aangewezen waarop aan de informatieverplichting wordt voldaan; en
- f. de bij de onder a t/m e te verstrekken gegevens en bescheiden, tenzij het bevoegd gezag instemt met een andere wijze van verstrekken.

In de artikelen 14.1, derde lid en 14.2, tweede lid, van het Omgevingsbesluit is aangegeven voor welke type berichten en daarbij de te verstrekken gegevens en bescheiden uit de eerdere artikelliden de landelijke voorziening niet beschikbaar is.

Aangezien het Omgevingsloket op grond van de Omgevingswet al als verplicht te gebruiken kanaal is aangewezen, hoeft dat niet nog een keer te gebeuren in het aanwijzingsbesluit. In dit artikellid is daarom niet geregeld dat dit kanaal wordt 'aangewezen'. Volledigheidshalve is echter wel geregeld dat het Omgevingsloket voor deze berichten als kanaal wordt 'gebruikt'.

Artikel 5 Dienstenwet

In artikel 5 van de Dienstenwet is geregeld dat de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties zorgdraagt voor de inrichting van een centraal elektronisch loket. Onderdeel van dit centrale elektronische loket – het Dienstenloket – is de Berichtenbox voor Bedrijven. Het gebruik van de Berichtenbox om procedures en formaliteiten in de zin van de Dienstenwet af te handelen is momenteel niet wettelijk verplicht voor dienstverleners (ondernemers). Gemeenten zijn op grond van de Dienstenwet (artikel 14) wel verplicht aan te sluiten op het Dienstenloket. Ook zijn zij verplicht de Berichtenbox te gebruiken bij de verzending van berichten over procedures en formaliteiten die onder de Dienstenwet vallen. De verplichting geldt voor zover een ondernemer waarvoor een bericht is bestemd, via de Berichtenbox kenbaar heeft gemaakt dat hij langs deze weg voldoende bereikbaar is. Gemeenten zijn bovendien verplicht ervoor te zorgen dat ze via de Berichtenbox voldoende bereikbaar zijn voor berichten van een ondernemer die zien op de afwikkeling van procedures en formaliteiten. Aangezien er voor het berichtenverkeer tussen de gemeente en ondernemers al een elektronische voorziening is getroffen, is ervoor gekozen de Berichtenbox voor Bedrijven als verplicht kanaal aan te wijzen.

Artikel 6 Andere bestuursorganen

Wanneer een bestuursorgaan bepaalde procedures of formaliteiten niet zelf uitvoert maar hiervoor een mandaat heeft verleend aan een ander bestuursorgaan, worden de berichten die betrekking hebben op die gemandateerde taken niet via de standaard elektronische kanalen van het mandaatgevende orgaan afgehandeld. In plaats daarvan verloopt de digitale communicatie via de elektronische kanalen die door het uitvoerende, gemandateerde bestuursorgaan zijn aangewezen. Dit zorgt ervoor dat berichten direct terechtkomen bij de instantie die verantwoordelijk is voor de uitvoering. Doordat het gemandateerde bestuursorgaan zelf de digitale kanalen kan aanwijzen, kan deze de kanalen laten aansluiten op zijn eigen digitale infrastructuur en processen. Dit bevordert een efficiënte en correcte afhandeling van bestuurlijke procedures.

Onderstaande bestuursorganen handelen procedures of formaliteiten af waarvoor mandaat is verleend. De berichten die hier betrekking op hebben worden via elektronische kanalen afgehandeld die door het betreffende bestuursorgaan zijn aangewezen.

GR Gemeentelijke Belastingen Bollenstreek
GR Omgevingsdienst West-Holland
GR Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland
GR werkorganisatie HLTsamen
GR Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
Samenwerkingsovereenkomst Maatschappelijke zorg 2023 Holland Rijnland

Artikel 7 Andere berichten

Het recht om niet-formele berichten elektronisch aan een bestuursorgaan te versturen kan alleen als het bestuursorgaan de weg daarvoor heeft opengesteld (art. 2:14 Awb). Al langere tijd hebben de bestuursorganen van de gemeente Hillegom de elektronische weg opengesteld. Deze praktijk wordt voortgezet.

Artikel 8 Nadere eisen berichten

Aan het versturen van berichten mogen bestuursorganen nadere eisen stellen (art. 2:13, derde lid, en art. 2:14 Awb). Zoals nu al het geval is, is het wenselijk om nadere eisen te stellen. Hierdoor wordt de kwaliteit verbeterd, is er sprake van efficiëntie en wordt de uitwisselbaarheid bevorderd.

Artikel 9 Intrekking

Op grond van het 'Besluit nadere eisen elektronisch berichtenverkeer Hillegom 2007' heeft de gemeente de elektronische weg al opengesteld voor formele en niet-formele berichten. Met de wijziging van de Awb per 1 januari 2026 hebben inwoners, bedrijven en anderen voortaan op grond van de Awb reeds het recht om formele berichten elektronisch aan een bestuursorgaan te verzenden. Voor niet-formele berichten moet een bestuursorgaan expliciet besluiten om de elektronische weg open te stellen. Het openstellen van die weg is nu opgenomen in onderhavig aanwijzingsbesluit. Daarom wordt het 'Besluit nadere eisen elektronisch berichtenverkeer Hillegom 2007' ingetrokken.