

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Woudenberg 2026

De raad van de Gemeente Woudenberg,

gelezen het voorstel van Burgemeester en Wethouders van 24 februari 2026;

gelet op het bepaalde in artikel 149 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Woudenberg 2026

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
2. Bestuursorgaan: Gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester;
3. Bezwaarmaker: Indiener van een bezwaarschrift;
4. Bezwaarschrift: Een schriftelijk en gemotiveerd bezwaar van een belanghebbende tegen een besluit van het bestuursorgaan als bedoeld in art. 1:5 lid 1 Awb.
5. Commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;
6. Voorzitter: Voorzitter van de commissie;
7. Secretariaat: Secretaris van de commissie evt. samen met een ambtelijk ondersteuner.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift kan zowel per post als elektronisch worden ingediend.
2. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst en informeert het secretariaat over het bezwaarschrift.
3. Daarna wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden.

Paragraaf 2. Informele afhandeling

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling

1. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld alvorens het verder door de commissie in behandeling te laten nemen.
2. De informele aanpak start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen 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.
4. Als de bezwaarmaker het bezwaarschrift niet informeel wil behandelen, of informele behandeling niet is geslaagd, legt het bestuursorgaan het bezwaarschrift voor advies aan de commissie voor.

Paragraaf 3. Commissie

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

1. De commissie belegt een (fysieke) hoorzitting, hoort belanghebbenden en adviseert het bestuursorgaan bij de heroverweging van bestreden besluiten.
2. De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
 - a. een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken;
 - b. Algemene wet Rijksbelastingen.

Artikel 5. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat tijdens een hoorzitting uit een voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter(s) en leden worden door burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.

3. De leden kunnen tevens als voorzitter worden benoemd.
4. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter en/of de leden onderling.
5. In uitzonderingssituaties kan de hoorzitting worden gehouden in aanwezigheid van een voorzitter en één lid.

Artikel 6. Secretaris

1. De secretaris wordt door burgemeester en wethouders aangewezen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen ook één of meer plaatsvervangers van de secretaris aanwijzen.

Artikel 7. Zittingsduur

1. De voorzitters en leden worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk herbenoemd te worden.
2. De voorzitters en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan burgemeester en wethouders.
3. In de opvolging van aftredende of ontslagnemende voorzitters of leden wordt voorzien, indien en wanneer de commissie dat noodzakelijk acht.

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

1. De voorzitter oefent de volgende bevoegdheden uit:
 - a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, derde lid Awb);
 - b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6 Awb);
 - c. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17 Awb);
 - d. toezenden van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken aan belanghebbenden;
 - 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 in het eerste lid genoemde bevoegdheden kunnen ook worden uitgeoefend door het secretariaat, voor zover hier vooraf afspraken over zijn gemaakt.

Artikel 9. Voorbereiding hoorzitting

1. Het secretariaat bepaalt de plaats en het 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. Het secretariaat nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting uit.
3. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen het secretariaat verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing op dit verzoek wordt door het secretariaat na overleg met de voorzitter binnen drie werkdagen na ontvangst van dit verzoek aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5. De secretaris is, na afstemming met de voorzitter, bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken, of afwijking toe te staan, van de termijnen genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6. 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 burgemeester en wethouders vereist.

Artikel 10. Onpartijdigheid leden

1. Indien de onpartijdigheid van de voorzitter, een lid of de secretaris in het geding kan zijn, nemen zij geen deel aan de behandeling van het betreffende bezwaarschrift. In dat geval wordt voorzien in vervanging.

Artikel 11. Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. In afwijking van het eerste lid vindt de hoorzitting achter gesloten deuren plaats indien het een zaak betreft die zeer privacygevoelig is.
3. De deuren kunnen voorts worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe uiterlijk 24 uur voor de hoorzitting een verzoek doet.
4. Als de commissie naar aanleiding van het derde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 12. Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb is een schriftelijk verslag of een digitale geluidsopname, dat op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking wordt gesteld.
2. De secretaris maakt op basis van de geluidsopname een schriftelijk verslag van het besprokene, wanneer het bestuursorgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of wanneer een belanghebbende daar om verzoekt, dan wel wanneer een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure.
3. 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.
4. Wanneer er om een schriftelijk verslag wordt verzocht, wordt deze ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 13. 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 14. 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 15. Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt, met eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig, maar in ieder geval binnen drie weken na de hoorzitting, uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Als naar het oordeel van de secretaris 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 16. Presentiegeld

1. De vergoeding per bijgewoond zitting bedraagt voor een voorzitter 250% van het bedrag dat wordt genoemd in artikel 3.4.1. (gemeenteklasse III) van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, en voor een lid 175% van dat bedrag.

Artikel 17. Jaarverslag

1. Het secretariaat van de commissie brengt jaarlijks vóór 1 april aan het bestuursorgaan verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 18. Intrekking oude regeling

1. De Verordening onafhankelijke commissie bezwaarschriften, vastgesteld op 26 april 2018, wordt ingetrokken.

Artikel 19. Overgangsrecht

1. Alle bezwaarschriften, ook die reeds ontvangen zijn, worden behandeld volgens deze verordening na inwerkingtreding van deze verordening.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na de bekendmaking ervan.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Woudenberg 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 23 april 2026.

S. E. Lenderink
Griffier

M. Jansen-van Harten
Voorzitter

Toelichting

Algemeen

Deze verordening geeft een kader voor de behandeling van bezwaarschriften. Het contact met burger staat hierbij centraal. De verordening bevat bepalingen over de informele aanpak 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 Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer geeft burgers het recht om formele berichten, zoals bezwaarschriften, elektronisch te verzenden, mits dit gebeurt op de wijze die het bestuursorgaan hiervoor heeft aangewezen.

Tweede 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).

Derde 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 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. Vooronderzoek en 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 minnelijke 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 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. 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 bestuursorgaan en uitbrengen van het advies..

Tweede lid

Hier zijn specifieke bezwaarschriften uitgezonderd van horen en adviseren door de commissie.

Artikel 5. Samenstelling van de commissie

Raadsleden en burgemeester en wethouders mogen geen lid zijn van de commissie. Zie artikel 84, tweede lid, in samenhang met artikel 83, tweede lid, van de Gemeentewet.

Eerste lid

De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb). 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). Het aantal leden dat naast de voorzitter deel uitmaakt van de commissie moet tenminste twee zijn, maar dit kunnen er ook meer zijn. De Awb laat het aan het bestuursorgaan zelf of de leden deel uitmaken van en werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan of dat een of meerdere leden uit externen bestaan.

Derde lid

Burgemeester en wethouders zijn bevoegd om de voorzitter, leden en plaatsvervangende 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.

Vierde lid

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

Artikel 6. 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. Dit kan bijvoorbeeld wenselijk zijn als de commissie uit meerdere kamers bestaat.

Artikel 7. Zittingsduur

Derde lid

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

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

Tweede lid

In afwijking van het VNG-model, waarin deze bevoegdheden bij de voorzitter liggen en via mandaat kunnen worden uitgevoerd door de secretaris, kiest deze verordening ervoor om de secretaris zelfstandig bevoegd te maken voor de organisatorische taken. Dit sluit aan bij de praktijk waarin de secretaris doorgaans verantwoordelijk is voor de planning en communicatie, en draagt bij aan een efficiënte afhandeling van bezwaren. De voorzitter behoudt uiteraard zijn inhoudelijke rol tijdens de hoorzitting en bij de besluitvorming.

Artikel 9. Voorbereiding hoorzitting

Vijfde lid

Onder bijzondere omstandigheden wordt in ieder geval verstaan: ziekte of verhindering van een commissielid, spoedzaken, late indiening van stukken of zwaarwegende belangen van partijen. De secretaris stemt hierover steeds af met de voorzitter.

Artikel 10. 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 11. Openbaarheid hoorzitting

Eerste lid

Hier is vastgelegd dat het uitgangspunt is dat de hoorzitting 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

De raad kan bij verordening bepaalde zaken van de openbaarheid van de hoorzitting uitzonderen.

Derde en vierde lid

Hier wordt geregeld dat als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of als een belanghebbende daartoe een verzoek doet, de hoorzitting (in aanvulling op het tweede lid) mogelijk achter gesloten deuren zal kunnen 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 12. 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 verordening 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. 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 13. Nader onderzoek

Eerste lid

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 bestuursorgaan opnieuw te horen.

Derde lid

Deze bepaling voorziet naast de mogelijkheid om binnen 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 14. Raadkamer en advies

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.

Voor de advisering hanteert de Awb striktere voorwaarden dan bij het horen, waarbij het is niet vereist dat de gehele commissie hoort.

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 15. 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 14.

Tweede en derde 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".

Het tweede lid van artikel 15 schrijft voor dat de secretaris tijdig het bestuursorgaan verzoekt de beslissing op het bezwaar te verdagen, als hij voorziet dat de termijn van twaalf weken niet wordt gehaald. Mocht de commissie ondanks de verdaging door het bestuursorgaan niet tijdig een advies (kunnen) uitbrengen en er geen verder uitstel mogelijk is, dan moet het bestuursorgaan beslissen zonder het advies van de commissie en alsnog zelf horen.

Het besluit moet aan zowel de commissie als belanghebbenden worden bekendgemaakt.

Artikel 17. 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.