



Procesregeling behandeling bezwaarschriften

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Afdeling: het organisatieonderdeel waar het primaire besluit is genomen.
- Ambtenaar: een medewerker van de afdeling Juridische Zaken.
- Wet: Algemene wet bestuursrecht.
- Commissie: Commissie voor de bezwaarschriften

Artikel 2 Reikwijdte van de regeling

- Deze regeling is van toepassing op besluiten van het college en de burgemeester.
- Naar aanleiding van een bezwaarschrift hoort een ambtenaar of de commissie belanghebbenden, indien zij hebben aangegeven hiervan gebruik te willen maken.
- De ambtenaar of de commissie adviseert de burgemeester en/of het college en bereidt de beslissing op bezwaar voor. De bevoegdheden uit de wet die zien op de voorbereiding en totstandkoming van de beslissing op bezwaar, onder andere verdagen, doorzenden, al dan niet horen, worden uitgeoefend door de ambtenaar of de commissie.

Hoofdstuk 2 Werkwijze

Paragraaf 1 Informele aanpak

Artikel 3 Onderzoek informele fase

- De ambtenaar onderzoekt of door middel van een informele aanpak een oplossing kan worden gevonden. Bij toepassing van de informele aanpak wordt de behandeling van het bezwaarschrift, met instemming van de bezwaarmaker, opgeschort. De ambtenaar verricht daartoe de nodige handelingen.
- De ambtenaar die is betrokken in de informele fase speelt geen rol meer bij de formele afhandeling.

Paragraaf 2 Formele aanpak

Artikel 4 Vooronderzoek formele fase

- De commissie of de ambtenaar kan rechtstreeks alle gewenste inlichtingen inwinnen of laten inwinnen.
- De commissie of de ambtenaar kan bij (extern) deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen.

Artikel 5 Horen

- Voordat het college of de burgemeester een beslissing op het bezwaar neemt, worden belanghebbenden, indien gewenst, gehoord, tenzij zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 7:3 van de wet.
- De hoorzitting kan fysiek, via een beeldverbinding of telefonisch plaatsvinden. Ook een hybride vorm, dat is een combinatie tussen fysiek en via een beeldverbinding, is mogelijk.
- De commissie of de ambtenaar bepaalt de datum, het tijdstip, de vorm en de plaats van de hoorzitting.
- Een verzoek om uitstel van behandeling ter zitting wordt slechts in bijzondere omstandigheden ingewilligd. Belanghebbenden dienen na ontvangst van de uitnodiging van de hoorzitting direct en gemotiveerd kenbaar te maken waarom ze niet op de hoorzitting aanwezig kunnen zijn. Indien professionele rechtsbijstand wordt verleend door een instantie waar meerdere rechtsbijstandverleners aan verbonden zijn, wordt geen uitstel verleend tenzij dringende redenen dit rechtvaardigen, zulks ter beoordeling van de commissie of de ambtenaar.
- Indien een belanghebbende meerdere bezwaarschriften heeft ingediend over hetzelfde of een verwant onderwerp, kan de commissie of de ambtenaar besluiten de bezwaarschriften gevoegd te behandelen. Door belanghebbende kan hiertoe ook een verzoek bij de commissie of de ambtenaar worden ingediend.
- Van het horen wordt een (audio)verslag gemaakt. Het (audio)verslag wordt zorgvuldig bewaard in het bezwaardossier en is alleen toegankelijk voor betrokkenen.
- De hoorzitting is in beginsel openbaar.



8. Er wordt gehoord zonder toehoorders indien de commissie of de ambtenaar het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet dat door de commissie of de ambtenaar wordt gehonoreerd. Hetzelfde geldt voor het afzonderlijk horen van bezwaarmakers.

Artikel 6 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de commissie of de ambtenaar dit onderzoek uitvoeren of laten uitvoeren.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt, met de mogelijkheid tot het geven van een reactie, in afschrift aan de belanghebbenden en de afdeling toegezonden.

Artikel 7 Raadkamer en advies van de commissie en ambtenaar

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
2.
 - a. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
 - b. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt.
3. Het advies van de commissie of de ambtenaar is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op bezwaar.

Hoofdstuk 3 Inrichting

Paragraaf 1 Sociale bezwaren

Artikel 8 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit:
 - a. een door het afdelingshoofd Juridische Zaken aangewezen ambtenaar, tevens voorzitter, en
 - b. een door het afdelingshoofd Juridische Zaken aangewezen ambtenaar, tevens secretaris.
2. Wanneer aan één van de criteria genoemd in bijlage 2 "Criteria complexe sociale zaken" voldaan wordt dan maken in beginsel drie externe leden deel uit van de commissie. Deze externe leden kunnen tevens fungeren als plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 9 Horen

Het horen geschiedt door de ambtenaar.

Artikel 10 Advisering

1. De commissie adviseert aan het college over de te nemen beslissing op bezwaar.
2. De afdeling wordt in de gelegenheid gesteld een overweging mee te geven aan het college om het advies al dan niet te volgen, wanneer de commissie adviseert het bestreden besluit (deels) te herroepen of een wezenlijke wijziging adviseert van de motivering of de grondslag van het bestreden besluit.

Artikel 11 Quorum

Voor het houden van een vergadering van de commissie met externe leden is vereist dat tenminste drie leden aanwezig zijn.

Paragraaf 2 Algemene bezwaren

Artikel 12 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit:
 - a. een door het afdelingshoofd Juridische Zaken aangewezen ambtenaar, tevens voorzitter, en
 - b. een door het afdelingshoofd Juridische Zaken aangewezen ambtenaar, tevens secretaris.
2. Wanneer aan één van de criteria genoemd in bijlage 1 "Criteria complexe algemene zaken" voldaan wordt dan maakt een extern lid tevens deel uit van de commissie. Bij twijfel of er sprake is van een complexe zaak kan hierover worden overlegd met de portefeuillehouder.

Artikel 13 Horen

1. Het horen geschiedt door de commissie of door de ambtenaar.
2. Het horen door de ambtenaar kan enkel plaatsvinden:
 - bij zaken waarin niet wordt voldaan aan één van de criteria genoemd in bijlage 1 "Criteria complexe algemene zaken"; en



- waar geen andere belanghebbenden bij betrokken zijn dan de bezwaarmaker, en
 - de afdeling heeft aangegeven niet deel te willen nemen aan de hoorzitting.
In de overige zaken hoort de commissie.
3. De afdeling wordt in de gelegenheid gesteld om tijdens de hoorzitting het bestreden besluit toe te lichten en deel te nemen aan de hoorzitting.
 4. Wanneer er sprake is van een complexe zaak, of in niet complexe zaken als de commissie hier om haar moverende redenen om verzoekt, stelt de afdeling haar toelichting op het bestreden besluit (deels) te herroepen of een wezenlijke wijziging adviseert van de motivering of de grondslag van het bestreden besluit.

Artikel 14 Advisering

1. De commissie adviseert aan het college of de burgemeester over de te nemen beslissing op bezwaar.
2. De afdeling wordt in de gelegenheid gesteld een overweging mee te geven aan het college of de burgemeester om het advies al dan niet te volgen, wanneer de commissie adviseert het bestreden besluit (deels) te herroepen of een wezenlijke wijziging adviseert van de motivering of de grondslag van het bestreden besluit.

Paragraaf 3 Externe leden

Artikel 15 Benoeming

1. Het extern lid wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de burgemeester of het college.
2. Het extern lid van de commissie maakt geen deel uit van of is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Tilburg of van een door de gemeente gesubsidieerde instelling.

Artikel 16 Zittingsduur

1. De burgemeester of het college kan te allen tijde aan de externe leden van de commissie ongevraagd ontslag verlenen.
2. Het extern lid van de commissie wordt benoemd voor een termijn van vier jaar, met een mogelijkheid van herbenoeming voor dezelfde termijn met een maximum van twee termijnen.
3. Het extern lid van de commissie kan op ieder moment ontslag nemen.
4. Het aftredende externe lid van de commissie blijft zijn functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

Hoofdstuk 4 Slotbepaling

Artikel 17 Andere samenstelling commissie

De burgemeester en het college zijn bevoegd om, in afwijking van het bepaalde, de commissie anders samen te stellen, in welk geval tevens een van deze regeling afwijkende werkwijze kan worden vastgesteld.

Artikel 18 Uitleg regeling

Bij twijfel over de betekenis of toepassing van de regeling en in gevallen waarin niet in deze regeling is voorzien, beslist de voorzitter van de commissie. In zaken waarin de ambtenaar hoort en adviseert, beslist de ambtenaar die de zaak in behandeling heeft. Dit is geen op rechtsgevolg gericht besluit waartegen bezwaar openstaat.

Artikel 19 Omgang persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor het doel waarvoor deze zijn verzameld, namelijk de behandeling van het bezwaarschrift.
2. Persoonsgegevens worden met passende technische en organisatorische maatregelen goed beveiligd tegen ongeoorloofde toegang, verlies of onrechtmatige verwerking.
3. De bewaartermijn van persoonsgegevens uit de bezwaarschriftenprocedure is conform de geldende archiefwetgeving.
4. Betrokkenen hebben het recht op inzage, correctie, beperking en verwijdering van hun persoonsgegevens, voor zover dit niet in strijd is met wettelijke verplichtingen of de uitvoering van de bezwaarschriftenprocedure.



Bijlage 1 Criteria complexe algemene zaken

1. Het besluit/bezwaar ligt politiek of maatschappelijk gevoelig.
2. Het (financiële) afbreukrisico voor de gemeente is (te) groot.
3. Er zijn meer dan vijf bezwaarmakers.
4. Het financiële belang is groter dan een bedrag van € 50.000,-, behoudens dwangsommen: dan geldt een minimumbedrag van € 100.000,-.
5. Het betreft bestuursdwang en er is geen beleid opgesteld.
6. Het betreft een besluit waarin een vergunning aan de gemeente wordt verleend.

Zaken waarbij de bovenstaande criteria niet aan de orde zijn, worden in beginsel als niet-complex aangemerkt.



Bijlage 2 Criteria complexe sociale zaken

1. Het besluit ligt maatschappelijk gevoelig.
Dit is onder andere het geval bij de volgende onderwerpen, met uitzondering van de zaken waarin geen twijfel bestaat over niet-ontvankelijkheid, tenzij de niet-ontvankelijkheid het gevolg is van termijnoverschrijding:

Wmo (Wet maatschappelijke ondersteuning):

- alle besluiten

Leerlingenvervoer:

- alle besluiten

Inburgering:

- alle besluiten

Jeugd:

- alle besluiten

Participatiewet:

- besluiten op aanvragen algemene bijstand, met uitzondering van:
 - o bezwaarschriften enkel gericht tegen de ingangsdatum van de uitkering;
- besluiten waarbij een maatregel wordt opgelegd;
- besluiten over herziening/intrekking van bijstand, met uitzondering van:
 - o bezwaarschriften enkel gericht tegen intrekking vanwege te lang verblijf in het buitenland;
- besluiten op aanvragen om bijzondere bijstand, met uitzondering van bezwaarschriften gericht tegen:
 - o aanvragen die slechts 1 goed (bijvoorbeeld 1 koelkast, 1 wasmachine, 1 stuk inboedel/huisraad) betreffen;
 - o aanvragen om energietoeslag;
 - o aanvragen die betrekking hebben op de eigen bijdrage voor proceskosten in juridische procedures;
 - o aanvragen die betrekking hebben op kosten in verband met bewindvoering.

Besluit bijstandverlening zelfstandigen:

- alle besluiten.

2. Het (financiële) afbreukrisico voor de gemeente is (te) groot.
3. Het financiële belang is groter dan een bedrag van € 10.000,-.
4. Zaken waarin de ambtenaar meent dat het bezwaar gegrond verklaard moet worden, tenzij de primaire afdeling daarmee instemt.

Zaken waarbij de bovenstaande criteria niet aan de orde zijn, worden in beginsel als niet-complex aangemerkt.