Gemeente Sittard-Geleen

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Sittard-Geleen

Nr. 457617

30 september 2026

Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2026

De raad, het college én de burgemeester van de gemeente Sittard-Geleen,
ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft,

Gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Gemeentewet,

b e s l u i t :

Vast te stellen de navolgende Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2026:

VERORDENING COMMISSIE BEZWAARSCHRIFTEN GEMEENTE SITTARD-GELEEN 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. bestuursorgaan: gemeentelijke orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen respectievelijk gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders of burgemeester;
b. commissie: de commissie bezwaarschriften als bedoeld in artikel 3 van deze verordening;
c. kamer: onderdeel van de commissie, belast met de behandeling van bezwaarschriften;
d. wet: Algemene wet bestuursrecht;
e. secretaris: de secretaris van de commissie of diens plaatsvervanger;
f. voorzitter: voorzitter van de commissie.

Artikel 2 Informele behandeling

1. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld.
2. De informele aanpak start doordat de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact opneemt met de bezwaarmaker en/of eventuele belanghebbende(n) bij het bestreden 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 tot intrekking, wijziging of vervanging van het bestreden besluit.

Artikel 3 Commissie bezwaarschriften

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren als bedoeld in artikel 7:13 van de wet.
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 die zijn ingediend tegen besluiten op grond van een wettelijk voorschrift inzake gemeentelijke belastingen, heffingen en leges.
4. De commissie kan -na instemming van de eigen gemeenteraad- in de verordening van de andere gemeenten, danwel bij aanwijzingsbesluit van de gemeenteraad van andere gemeenten ook bevoegd zijn tot de behandeling van bezwaarschriften tegen de besluiten van de bestuursorganen van deze gemeenten.

Artikel 4 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit een Algemene Kamer en een Sociale Kamer:
   a. de Sociale Kamer is belast met de behandeling van en het adviseren over bezwaarschriften betreffende de sociale zekerheid, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, Leerplichtwet en regelgeving inzake leerlingenvervoer;
   b. de Algemene Kamer is belast met de behandeling van en advisering over bezwaarschriften welke niet worden behandeld in de Sociale Kamer.
2. Een kamer bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter en ten minste twee andere leden.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De voorzitter en leden maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een gemeentelijk bestuursorgaan van de gemeente Sittard-Geleen.
5. De voorzitter en leden nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 5 Benoeming en zittingsduur

1. De voorzitter en leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. De voorzitter en leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Het college kan bij wijze van uitzondering de benoeming daarna nogmaals met één termijn van 4 jaar verlengen, mits zij dit voldoende motiveert.
3. De voorzitter en leden kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college en de commissie.
4. De aftredende voorzitter en leden blijven hun functie vervullen totdat in hun opvolging is voorzien, tenzij dit redelijkerwijs niet mogelijk is.

Artikel 6 Vergoeding van de commissie

De vergoeding voor het bijwonen van zittingen van de commissie bezwaarschriften wordt vastgesteld door het college.

Artikel 7 Secretaris

1. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris.
2. Het college wijst de secretaris en diens plaatsvervanger aan.

Hoofdstuk 2 Behandeling van bezwaarschriften

Artikel 8 Indiening bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt zo spoedig aan de commissie doorgezonden.
2. Het bestuursorgaan stelt ten behoeve van de behandeling van het bezwaarschrift in beginsel een verweerschrift op en zendt dit, voor zover mogelijk gelijktijdig met de op de zaak betrekking hebbende stukken, aan de commissie.

Artikel 9 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 reden is geboden (artikel 7:6, vierde lid).

2. De voorzitter kan deze bevoegdheden mandateren aan de secretaris.

Artikel 10 Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaar bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. 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.
3. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bestuursorgaan vereist.

Artikel 11 Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht (afzien van hoorplicht).
3. Bezwaarmaker kan verzoeken om telefonisch of digitaal te worden gehoord. De voorzitter beslist op dit verzoek.
4. De voorzitter kan de in het derde lid bedoelde bevoegdheid mandateren aan de secretaris.
5. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter bepalen dat belanghebbenden afzonderlijk, digitaal, telefonisch of op een andere passende wijze worden gehoord. Daarbij draagt de voorzitter zorg voor een zorgvuldige behandeling van het bezwaar en de eerbiediging van de processuele rechten van alle belanghebbenden.

Artikel 12 Uitnodiging zitting

1. De voorzitter nodigt belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.

2. Binnen vijf werkdagen na de verzending van de uitnodiging kunnen belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip en de datum van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing op een verzoek als bedoeld in het tweede lid wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de hoorzitting aan belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen als bedoeld in het eerste tot en met derde lid.

Artikel 13 Quorum

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat de voorzitter of diens plaatsvervanger aanwezig is, alsmede ten minste één lid.

Artikel 14 Openbaarheid

1. De hoorzitting is openbaar.
2. De deuren kunnen voorts 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 15 Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 Awb bestaat in beginsel uit een digitale geluidsopname, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld.
2. De commissie kan besluiten geen digitale geluidsopname te verstrekken indien zwaarwegende belangen, waaronder de bescherming van persoonsgegevens, de persoonlijke levenssfeer of de goede procesorde, zich daartegen verzetten. In dat geval wordt een schriftelijk verslag verstrekt. Op de schriftelijke verslaglegging zijn het vierde tot en met achtste lid van toepassing.
3. De secretaris maakt een schriftelijk verslag van hetgeen is besproken indien
   a. een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming heeft gegeven voor het maken van een geluidsopname;
   b. een belanghebbende of diens gemachtigde hierom verzoekt;
   c. het bestuursorgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of;
   d. een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure.

   Ook hier zijn voor de schriftelijke verslaglegging lid 4 tot en met 8 van toepassing.
4. Het schriftelijke verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
5. Het schriftelijke verslag houdt een korte zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter hoorzitting is voorgevallen.
6. Indien de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het schriftelijke verslag hiervan melding.
7. Het schriftelijke verslag verwijst naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het schriftelijke verslag kunnen worden gehecht.
8. Het schriftelijke verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 16 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting nader onderzoek wenselijk blijkt, kan de voorzitter dit onderzoek (laten) verrichten.
2. De resultaten van het nader onderzoek worden toegezonden aan de commissie, het bestuursorgaan en belanghebbenden.
3. Binnen een week na verzending kunnen belanghebbenden of het bestuursorgaan verzoeken om een nadere hoorzitting. De voorzitter beslist op een dergelijk 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 17 Advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
3. Als bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
5. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 18 Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen. Bij het advies wordt op verzoek de digitale geluidsopname van de hoorzitting gevoegd

en, indien van toepassing, de door de commissie ontvangen nadere informatie en het schriftelijke verslag als bedoeld in artikel 15 lid 3 tot en met 8 van de verordening.
2. Als 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 op bezwaar, kan het bestuursorgaan besluiten tijdig de beslissing te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en belanghebbenden een afschrift.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 19 Intrekking oude verordening
De Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2021 wordt ingetrokken.

Artikel 20 Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 21 Citeertitel
Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2026.

Aldus besloten door de raad der gemeente Sittard-Geleen in zijn vergadering van 17 september 2026.

De griffier,
mr. N.A.P.G. Bisschoff

De voorzitter,
mr. J.Th.C.M. Verheijen,

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsbepalingen
Dit artikel bevat de begripsomschrijvingen die in deze verordening worden gebruikt. Voor zover begrippen reeds in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) zijn omschreven, zijn deze niet opnieuw opgenomen. De definities zijn opgenomen ter bevordering van de leesbaarheid en een eenduidige toepassing van de verordening.

Artikel 2 Informele behandeling
De gemeente streeft ernaar bezwaren waar mogelijk in een vroeg stadium informeel op te lossen. Daarom onderzoekt het bestuursorgaan na ontvangst van een bezwaarschrift eerst of een oplossing in onderling overleg mogelijk is. Een informele aanpak kan bijdragen aan een snelle en voor alle betrokkenen bevredigende oplossing, zonder dat een volledige bezwaarprocedure hoeft te worden doorlopen. Indien partijen tot overeenstemming komen, worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd en neemt het bestuursorgaan, indien nodig, een nieuw besluit tot intrekking, wijziging of vervanging van het bestreden besluit.

Artikel 3 Commissie bezwaarschriften
Dit artikel voorziet in de instelling van een onafhankelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De commissie is belast met de voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften door middel van het horen van belanghebbenden en het uitbrengen van een onafhankelijk advies aan het bevoegde bestuursorgaan.

Met de instelling van de commissie is ervoor gekozen de behandeling van bezwaarschriften overeenkomstig artikel 7:13 Awb te laten plaatsvinden. Dat betekent dat bezwaarschriften die binnen de in deze verordening omschreven bevoegdheid van de commissie vallen, in beginsel door de commissie worden behandeld en van een advies worden voorzien. Het bestuursorgaan kan niet per individueel bezwaarschrift besluiten de commissie buiten de behandeling te laten, tenzij de wet of deze verordening daarvoor uitdrukkelijk een grondslag biedt.

In het derde lid is bepaald welke categorieën bezwaarschriften van de bevoegdheid van de commissie zijn uitgezonderd. Voor deze bezwaarschriften geldt een afwijkende wettelijke regeling of een afzonderlijke bezwaarprocedure.

Het vierde lid maakt het mogelijk dat de commissie tevens bezwaarschriften behandelt voor andere gemeenten, indien daartoe overeenkomstig de betreffende verordeningen of aanwijzingsbesluiten is besloten.

Artikel 4 Samenstelling
De commissie bestaat uit een Algemene Kamer en een Kamer voor Sociale Zaken. Hiermee wordt beoogd de behandeling van bezwaarschriften zoveel mogelijk te laten plaatsvinden door leden met specifieke kennis en ervaring op het betreffende rechtsgebied.

De Algemene Kamer behandelt onder meer bezwaarschriften op het gebied van vergunningverlening, openbare ruimte, vastgoed, privaatrechtelijke bevoegdheden (voor zover Awb), enz.

De Kamer voor Sociale Zaken behandelt bezwaarschriften die betrekking hebben op persoonsgerichte besluiten, waaronder besluiten op grond van de Participatiewet, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Wet inburgering en andere sociale wet- en regelgeving.

De onafhankelijkheid van de commissie wordt gewaarborgd doordat de voorzitter en de leden geen deel uitmaken van en niet werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een gemeentelijk bestuursorgaan van de gemeente Sittard-Geleen.

Artikel 5 Benoeming en zittingsduur
De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd. Daarnaast is voorzien in de mogelijkheid om in uitzonderlijke gevallen nog eenmaal een verlenging van vier jaar toe te staan. Deze afwijkingsmogelijkheid is opgenomen om de continuïteit van de commissie te waarborgen indien specifieke deskundigheid of ervaring op dat moment wenselijk is. Van deze bevoegdheid zal terughoudend gebruik worden gemaakt.

Artikel 6 Vergoeding van de commissie
Door deze bepaling delegeert de raad het vaststellen van de vergoeding voor het bijwonen van zittingen van de commissie bezwaarschriften aan het college.

Artikel 7 Secretaris
De commissie wordt ondersteund door een secretaris. De secretaris draagt zorg voor de procedurele voorbereiding van de behandeling van bezwaarschriften en ondersteunt de commissie gedurende de bezwaarprocedure.

De rol van secretaris wordt in eerste instantie uitgevoerd door medewerkers die in dienst zijn bij de gemeente Sittard-Geleen. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan ook gebruik worden gemaakt van extern ingehuurde secretarissen.

Artikel 8 Indiening bezwaarschrift
Ontvangen bezwaarschriften worden zo spoedig mogelijk aan de commissie voorgelegd, zodat de behandeling zonder onnodige vertraging kan aanvangen.

Artikel 9 Uitoefening bevoegdheden
Dit artikel bevat een aantal procedurele bevoegdheden die op grond van de Awb door de voorzitter worden uitgeoefend. Om de behandeling van bezwaarschriften efficiënt te laten verlopen, kan de voorzitter deze bevoegdheden mandateren aan de secretaris. De voorzitter blijft daarbij verantwoordelijk voor een zorgvuldige toepassing van deze bevoegdheden.

Artikel 10 Vooronderzoek
Een zorgvuldige voorbereiding vormt de basis voor een goed gemotiveerd advies van de commissie. Daarom kan de voorzitter, voorafgaand aan de hoorzitting, alle informatie inwinnen die nodig is om een volledig beeld van het geschil te verkrijgen. Indien de beoordeling van een bezwaar specifieke deskundigheid vereist waarover de commissie zelf niet beschikt, kan een deskundige worden geraadpleegd. Omdat aan het inschakelen van een externe deskundige kosten kunnen zijn verbonden, is daarvoor voorafgaande toestemming van het bestuursorgaan vereist.

Artikel 11 Hoorzitting
Het horen van belanghebbenden vormt een belangrijk onderdeel van de bezwaarprocedure en draagt bij aan een zorgvuldige voorbereiding van de beslissing op bezwaar. Om die reden is het uitgangspunt dat belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld hun standpunt mondeling toe te lichten.

De Awb kent echter een beperkt aantal uitzonderingen op de hoorplicht, opgenomen in artikel 7:3. In die gevallen kan van het horen worden afgezien, bijvoorbeeld wanneer het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, wanneer belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te

willen maken van het recht te worden gehoord of wanneer volledig aan het bezwaar tegemoet wordt gekomen zonder dat anderen daardoor in hun belangen worden geschaad. Door de beoordeling hiervan bij de voorzitter neer te leggen, kan op eenvoudige zaken efficiënt worden beslist, zonder afbreuk te doen aan een zorgvuldige behandeling van bezwaarschriften. Bij twijfel wordt het uitgangspunt gehanteerd dat wél wordt gehoord.

Daarnaast voorziet de verordening in de mogelijkheid om belanghebbenden telefonisch of digitaal te horen. Hiermee wordt aangesloten bij de huidige uitvoeringspraktijk en wordt de toegankelijkheid van de bezwaarprocedure vergroot.

De voorzitter beschikt daarnaast over de bevoegdheid om, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, te bepalen op welke wijze de hoorzitting wordt ingericht. Hierbij kan worden gedacht aan situaties waarin fysieke aanwezigheid niet mogelijk of wenselijk is, zoals tijdens een pandemie, bij veiligheidsrisico's, bij het horen van minderjarigen of kwetsbare personen of wanneer het in het belang van een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is belanghebbenden afzonderlijk te horen. De gekozen werkwijze dient steeds te voldoen aan de eisen van hoor en wederhoor en een zorgvuldige besluitvorming.

Artikel 12 Uitnodiging zitting
Dit artikel bevat de termijnen voor het uitnodigen van belanghebbenden en het bestuursorgaan voor de hoorzitting en regelt de mogelijkheid om wijziging van het tijdstip van de zitting te verzoeken. Tevens is voorzien in de mogelijkheid om in bijzondere omstandigheden van deze termijnen af te wijken.

Artikel 13 Quorum
Voor het houden van een hoorzitting dient de voorzitter of diens plaatsvervanger aanwezig te zijn, evenals ten minste één commissielid. Hiermee wordt een zorgvuldige behandeling van bezwaarschriften gewaarborgd, terwijl de commissie tegelijkertijd efficiënt kan functioneren. Deze bepaling ziet uitsluitend op de samenstelling tijdens de hoorzitting. Voor de advisering blijft artikel 7:13 Awb leidend.

Artikel 14 Openbaarheid
Uitgangspunt is dat hoorzittingen openbaar zijn. Hiermee wordt aangesloten bij het beginsel van transparantie binnen het bestuursrecht. Indien de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, medische gegevens, bedrijfsvertrouwelijke informatie of andere gewichtige belangen dat noodzakelijk maakt, kan de commissie besluiten de behandeling geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren te laten plaatsvinden.

In de praktijk zullen hoorzittingen van de Kamer voor Sociale Zaken veelal met gesloten deuren plaatsvinden. Bij deze zaken zijn regelmatig bijzondere persoonsgegevens of andere privacygevoelige informatie aan de orde, zoals medische, financiële of persoonlijke omstandigheden. Om de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen te beschermen, zal in dergelijke gevallen doorgaans aanleiding bestaan om af te wijken van het uitgangspunt van openbaarheid.

Artikel 15 Verslaglegging
Als uitgangspunt wordt de hoorzitting digitaal vastgelegd door middel van een geluidsopname. Hiermee wordt een volledige en betrouwbare registratie van de behandeling verkregen, terwijl de administratieve lasten worden beperkt.
De geluidsopname maakt onderdeel uit van het dossier en kan desgevraagd beschikbaar worden gesteld overeenkomstig de bepalingen van deze verordening.

Indien een geluidsopname niet mogelijk of niet wenselijk is, of wanneer een belanghebbende daarom verzoekt, wordt een schriftelijk verslag opgesteld. Het artikel bevat hiervoor nadere regels.

Artikel 16 Nader onderzoek
Indien na afloop van de hoorzitting blijkt dat nader onderzoek wenselijk is, kan de voorzitter dit verrichten. De resultaten hiervan worden aan de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan een aanvullende hoorzitting plaatsvinden.

Artikel 17 Advies
De commissie beraadslaagt achter gesloten deuren en brengt een onafhankelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuursorgaan. Het advies bevat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaar en is niet bindend. Het bestuursorgaan blijft verantwoordelijk voor de uiteindelijke beslissing op het bezwaarschrift.

Artikel 18 Uitbrengen advies en verdaging
Het advies wordt, samen met de overige op de zaak betrekking hebbende stukken, tijdig aan het bestuursorgaan uitgebracht. Indien een zorgvuldige behandeling van het bezwaar dit noodzakelijk maakt

en de wettelijke beslistermijn ontoereikend is, kan de beslissing op bezwaar overeenkomstig de Awb worden verdaagd.

Artikel 19 Intrekking oude verordening
Dit artikel regelt de intrekking van de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2021.

Artikel 20 Inwerkingtreding
Dit artikel regelt het tijdstip waarop de verordening in werking treedt.

Artikel 21 Citeertitel
Dit artikel bevat de citeertitel van de verordening.