

Officiële uitgave van het college van dijkgraaf en heemraden van Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

## Verordening behandeling bezwaarschriften Schieland en de Krimpenerwaard 2016

( besluit van 28 september 2016)

Onderstaande verordening treedt in werking met ingang van de achtste dag na die van de bekendmaking.

De verenigde vergadering van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;

gezien de voordracht van 23 augustus 2016 van dijkgraaf en hoogheemraden;

gelet op artikel 78 Waterschapswet en de Algemene wet bestuursrecht;

### B E S L U I T :

- I. vast te stellen de Verordening behandeling bezwaarschriften Schieland en de Krimpenerwaard 2016.

### HOOFDSTUK 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

#### *Begripsomschrijvingen*

#### Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. een bestuursorgaan: de verenigde vergadering, dijkgraaf en hoogheemraden, de dijkgraaf of een andere persoon of een ander college met enig openbaar gezag bekleed, ieder voor zover hun bevoegdheid betreffende;
- b. de wet: de Algemene wet bestuursrecht;
- c. de commissie: de personen, bedoeld in art. 7:13, eerste lid van de wet;
- d. de secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 6 van deze verordening;
- e. een bezwaarschrift: een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 6:4 en volgende van de wet, uitgezonderd bezwaarschriften tegen besluiten welke door bestuursorganen van Schieland en de Krimpenerwaard zijn genomen in het kader van de heffing of invordering van belastingen of rechten, en besluiten genomen op grond van een regeling die voorziet in een afzonderlijke bezwaarprocedure
- f. externe procedure: de procedure waarbij de adviescommissie, als bedoeld in artikel 7:13 van de wet, belast is met de voorbereiding van de beslissing op bezwaren (horen en adviseren);
- g. informele aanpak: een vorm van bemiddeling in conflicten waarbij partijen proberen om vanuit hun werkelijke belangen tot een gezamenlijk gedragen en voor ieder van hen optimale oplossing te komen;
- h. interne procedure: de procedure waarbij het horen gebeurt, conform artikel 7:5 lid 1 sub a van de wet, door een ambtenaar die daartoe door dijkgraaf en hoogheemraden is aangewezen.

## HOOFDSTUK 2 BEHANDELING VAN BEZWAREN

### § 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### *Wijze van bezwaarbehandeling*

#### Artikel 2

1. Bij de behandeling van bezwaarschriften is de informele aanpak uitgangspunt. De wijze waarop aan de informele aanpak vorm wordt gegeven wordt bepaald door de secretaris in overleg met de betrokken vakafdeling(en).
2. Van het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst geregistreerd. Na ontvangst van een bezwaarschrift neemt de secretaris contact op met de bezwaarmaker.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid, worden beslissingen op bezwaar voorbereid via de externe procedure zoals genoemd in paragraaf 3 of via de interne procedure als genoemd in paragraaf 4
4. Het bestuursorgaan beslist op de bij hem ingediende bezwaren na aan hem uitgebracht advies van ofwel de commissie ofwel van degene die ambtelijk heeft gehoord.
5. Het dagelijks bestuur kan bij afzonderlijk besluit categorieën van besluiten aanwijzen die voor de interne procedure als bedoeld in paragraaf 4 in aanmerking komen.
6. Bij toepassing van de externe procedure wordt het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk in handen van de commissie gesteld.
7. Als de informele aanpak is toegepast wordt de wijze waarop dit is gedaan, vermeld in de beslissing op bezwaar.

### § 2 De commissie

#### *De commissie*

#### Artikel 3

1. Er is een commissie voor de voorbereiding van de beslissing op bezwaren, als bedoeld in artikel 7:13 van de wet, uitgezonderd bezwaren tegen besluiten welke door bestuursorganen van Schieland en de Krimpenerwaard zijn genomen in het kader van de heffing of invordering van belastingen of rechten.
2. De (plaatsvervangend) voorzitter van de commissie geeft advies bij klaagschriften, ingediend op grond van hoofdstuk 9 van de wet, die zijn gericht tegen de dijkgraaf van Schieland en de Krimpenerwaard.
3. De (plaatsvervangend) voorzitter en de leden van de commissie tekenen tijdens de vergadering de presentielijst.
4. Alleen de leden die de presentielijst hebben getekend ontvangen de vergoeding die dijkgraaf en hoogheemraden voor het bijwonen van de vergadering hebben vastgesteld.

#### *Samenstelling en benoeming*

#### Artikel 4

De commissie bestaat uit zes leden, die op voordracht van dijkgraaf en hoogheemraden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de verenigde vergadering. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan. Per vergadering zijn de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter en twee leden aanwezig. De leden mogen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder de verantwoordelijkheid van de in artikel 1 genoemde bestuursorganen.

#### *Zittingsduur*

#### Artikel 5

1. De leden worden benoemd voor een periode die gelijkloopt met de zittingstermijn van de leden van de verenigde vergadering van Schieland en de Krimpenerwaard. Zij kunnen ten hoogste eenmaal worden herbenoemd. Zij blijven na afloop van hun benoemingstermijn in functie, totdat in hun opvolging c.q. herbenoeming is voorzien.

2. Van het bepaalde in het eerste lid, tweede volzin, kan worden afgeweken indien dit in het kader van continuïteit binnen de commissie wenselijk is.
3. De leden van de commissie kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij blijven voor wat betreft lopende zaken hun functie waarnemen tot in hun opvolging is voorzien.

#### *Secretariaat*

##### Artikel 6

Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door dijkgraaf en hoogheemraden aangewezen ambtenaren.

### § 3 EXTERNE PROCEDURE

#### *Inlichtingen en advies*

##### Artikel 7

1. De (plaatsvervangend) voorzitter kan ten behoeve van de voorbereiding van het advies rechtstreeks alle inlichtingen inwinnen of doen inwinnen.
2. De (plaatsvervangend) voorzitter kan uit eigen beweging bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en dezen zo nodig uitnodigen daartoe in de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van dijkgraaf en hoogheemraden vereist.

#### *Verweerschrift*

##### Artikel 8

1. De secretaris verzoekt het bestuursorgaan dat de bestreden beslissing heeft genomen, binnen twee weken na dagtekening van het verzoek een verweerschrift in te dienen daarbij alle stukken te overleggen die betrekking hebben op het geschil.
2. De secretaris kan afwijking toestaan van de in het eerste lid bedoelde termijn.

#### *Plaats en tijdstip hoorzitting*

##### Artikel 9

1. De (plaatsvervangend) voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting, waarin de belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich in persoon of bij gemachtigde door de commissie te doen horen.
2. Een gemachtigde moet ter zitting een schriftelijke en door de belanghebbende respectievelijk door het betreffende bestuursorgaan ondertekende machtiging overleggen, tenzij hij als advocaat of procureur is ingeschreven of de belanghebbende zelf met hem verschijnt.

#### *Oproep belanghebbenden*

##### Artikel 10

1. Door of namens de (plaatsvervangend) voorzitter wordt aan belanghebbenden en het bestuursorgaan tenminste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk medegedeeld, dat zij in de gelegenheid worden gesteld zich te doen horen tijdens de zitting.
2. Indien een belanghebbende of het bestuursorgaan wijziging wenst van het tijdstip van de hoorzitting, dient zulks binnen drie dagen na ontvangst van de in het eerste lid bedoelde mededeling, onder opgave van redenen, te worden verzocht aan de (plaatsvervangend) voorzitter.
3. De beslissing van de (plaatsvervangend) voorzitter op een verzoek als bedoeld in het tweede lid wordt zo spoedig mogelijk, doch tenminste één week voor de hoorzitting, schriftelijk aan de belanghebbende en het bestuursorgaan medegedeeld.
4. De (plaatsvervangend) voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, als genoemd in de voorgaande leden.

### *Overdracht bevoegdheden*

#### Artikel 11

De commissie oefent voor de toepassing van deze verordening de volgende wettelijke bevoegdheden van het bestuursorgaan uit:

- a. de bevoegdheden van artikelen 2:1 tweede lid van de wet;
- b. de bevoegdheden van artikel 6:6 van de wet voor wat betreft het stellen van een termijn aan de indiener waarbinnen het verzuim in de zin van het niet voldoen aan de vereisten als gesteld in artikel 6:5 van de wet kan worden hersteld;
- c. de bevoegdheden van artikel 7:3 van de wet;
- d. de bevoegdheden van artikel 7:4 zesde lid van de wet;
- e. de bevoegdheden van artikel 7:5 tweede lid van de wet;
- f. de bevoegdheden van artikel 7:6 vierde lid van de wet.

### *Quorum*

#### Artikel 12

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat drie leden van de commissie, waaronder de (plaatsvervangend) voorzitter, aanwezig zijn. In geval van overmacht volstaat de aanwezigheid van twee leden waaronder de (plaatsvervangend) voorzitter.

### *Onpartijdigheid voorzitter en leden , wraking en verschoning*

#### Artikel 13

1. De (plaatsvervangend) voorzitter en de leden nemen niet deel aan de voorbereiding van en de beraadslaging over het advies inzake de beslissing op het bezwaar, indien daarbij hun onpartijdigheid ter discussie zou kunnen komen te staan.
2. Uiterlijk bij de aanvang van de hoorzitting kan elk van de leden van de commissie door een belanghebbende worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken.
3. Indien ten aanzien van een of meer leden van de commissie een verzoek tot wraking is gedaan, wordt de behandeling van het bezwaarschrift aangehouden totdat door de commissie, niet bestaande uit leden ten aanzien waarvan het verzoek tot wraking is gedaan, is beslist.
4. Op grond van de in het tweede lid genoemde feiten en omstandigheden kan elk van de leden van de commissie zich verschonen. Alsdan wordt een ander lid van de commissie aangewezen.

### *Openbaarheid zitting*

#### Artikel 14

1. De hoorzitting is openbaar.
2. De deuren worden gesloten, indien de voorzitter of een van de leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
3. Indien de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de zitting plaats met gesloten deuren.

### *Verslaglegging zitting*

#### Artikel 15

1. Het verslag van de hoorzitting, als bedoeld in artikel 7:7 van de wet, vermeldt de namen van de aanwezige belanghebbenden en de namen van de vertegenwoordigers van het bestuursorgaan, alsmede hun hoedanigheid. Het vermeldt voorts kort hetgeen tijdens de zitting is gezegd en voorgevallen.
2. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk niet openbaar was, of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, wordt dit in het verslag vermeld.

3. Het verslag verwijst naar de tijdens de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.
4. Het verslag wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter en de secretaris.
5. Het verslag kan een integraal onderdeel uitmaken van het advies.

#### *Nader onderzoek*

##### Artikel 16

1. Indien na afloop van de hoorzitting, doch voor het uitbrengen van advies, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de (plaatsvervangend) voorzitter uit eigen beweging dit onderzoek houden. Verkregen informatie of adviezen worden in afschrift aan de leden, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden.
2. De leden, het bestuursorgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de in het eerste lid bedoelde nadere informatie of adviezen, aan de (plaatsvervangend) voorzitter een verzoek richten tot het houden van een nieuwe hoorzitting. De commissie beslist op een dergelijk verzoek.
3. Op een zitting als bedoeld in het voorgaande lid, zijn de bepalingen van de verordening betreffende de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

#### *Raadkamer en advies*

##### Artikel 17

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar aan het bestuursorgaan uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Van minderheidsstandpunten wordt bij het advies melding gemaakt, indien deze minderheid dat verlangt.
3. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel aan het bestuursorgaan voor de te nemen beslissing op het bezwaar.
4. Het advies wordt door de (plaatsvervangend) voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### *Verdaging beslissing*

##### Artikel 18

1. Indien naar het oordeel van de (plaatsvervangend) voorzitter de termijn van twaalf weken, als bedoeld in artikel 7:10 van de wet, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van advies en het nemen van een beslissing op het bezwaar door het bestuursorgaan, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing op het bezwaar te verdagen.
2. Van de beslissing tot verdagen ontvangt de commissie een afschrift.

## § 4 INTERNE PROCEDURE

##### Artikel 19

1. Met inachtneming van de hetgeen in de wet en in deze verordening is geregeld, is de secretaris bevoegd te bepalen of de interne procedure wordt toegepast. De secretaris pleegt daarover overleg met de betrokken vakafdeling(en).
2. Op de interne procedure zijn de artikelen 8, 10, 11, 15, 16 en 17 (inlichtingen en advies, plaats en tijdstip hoorzitting, uitnodiging hoorzitting, openbaarheid van de zitting, verslaglegging, en nader onderzoek) zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat de secretaris bevoegd is.
3. Het horen gebeurt, conform artikel 7:5 lid 1 sub a Awb, door een ambtenaar die daartoe door dijkgraaf en hoogheemraden is aangewezen. De ambtenaar mag niet bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken zijn geweest. Deze ambtenaar wordt door de secretaris bijgestaan.

#### *Overdracht bevoegdheden*

## Artikel 20

De secretaris oefent voor de toepassing van deze paragraaf de volgende wettelijke bevoegdheden van het bestuursorgaan uit:

- a. de bevoegdheden van artikelen 2:1 tweede lid van de wet;
- b. de bevoegdheden van artikel 6:6 van de wet voor wat betreft het stellen van een termijn aan de indiener waarbinnen het verzuim in de zin van het niet voldoen aan de vereisten als gesteld in artikel 6:5 van de wet kan worden hersteld;
- c. de bevoegdheden van artikel 7:3 van de wet;
- d. de bevoegdheden van artikel 7:4 zesde lid van de wet;
- e. de bevoegdheden van artikel 7:5 tweede lid van de wet;
- f. de bevoegdheden van artikel 7:6 vierde lid van de wet.

### *Telefonisch horen*

## Artikel 21

Telefonisch horen in het kader van de voorbereiding van de beslissing op bezwaar via de interne procedure kan alleen plaatsvinden als aan de onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- a. er zijn geen derdebelanghebbenden bij de beslissing op bezwaar betrokken;
- b. vaststaat dat de bezwaarmaker geen bezwaar heeft tegen telefonisch horen;
- c. voorafgaand aan het telefonisch horen wordt hiertoe een afspraak gemaakt;
- d. na afloop van het telefonisch horen wordt door de secretaris een verslag gemaakt en ondertekend.

## HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

### *Overgangsbepalingen*

## Artikel 22

1. Voor bezwaarschriften die door het bestuursorgaan zijn ontvangen voor de datum waarop deze verordening in werking is getreden, geldt dat deze worden behandeld overeenkomstig de daarvoor op dat moment geldende procedure.
2. Een benoeming of aanwijzing op grond van de Verordening behandeling bezwaarschriften, vastgesteld door de verenigde vergadering op 3 januari 2005 en gewijzigd op 7 oktober 2009, wordt geacht te zijn geschied op grond van deze verordening.

### *Inwerkingtreding*

## Artikel 23

Deze verordening treedt in werking met ingang van de achtste dag na die van de bekendmaking.

- II. in te trekkende Verordening behandeling bezwaarschriften Schieland en de Krimpenerwaard zoals vastgesteld op 3 januari 2005 en gewijzigd op 7 oktober 2009, met dien verstande dat deze verordening van toepassing blijft op de behandeling van bezwaarschriften die voor de inwerkingtreding van deze verordening zijn ingediend.