Verordening behandeling bezwaarschriften

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Koggenland,

ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelezen het voorstel van het college;

gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Gemeentewet;

overwegende dat de wijze van afhandeling van bezwaarschriften om maatwerk vraagt;

B E S L U I T E N:

vast te stellen de volgende verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften.

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen en reikwijdte Verordening

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. wet: Algemene wet bestuursrecht.
b. adviescommissie voor bezwaarschriften: commissie als bedoeld in artikel 7:13 van de wet.
c. voorzitter: de voorzitter van de adviescommissie voor bezwaarschriften.
d. college: het college van burgemeester en wethouders.
e. verwerend orgaan: bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen.
f. secretaris: een door het college aangewezen ambtenaar of diens plaatsvervanger, die de adviescommissie voor bezwaarschriften ondersteunt bij de uitoefening van haar taken.
g. behandelaar: een juridisch medewerker die de bezwaarprocedure regisseert en in voorkomende gevallen optreedt als secretaris van de commissie bezwaarschriften;
h. besluiten: besluiten van de raad, het college of de burgemeester, voor zover die niet zijn gebaseerd op een wettelijk voorschrift inzake gemeentelijke belastingen, leges daaronder begrepen, de Wet waardering onroerende zaken of daarvoor in de plaats tredende wetgeving.

Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen

Artikel 2. Commissie bezwaarschriften.

Er is een commissie ter voorbereiding van beslissingen op bezwaren tegen besluiten.

Artikel 3. Wijzen van bezwaarbehandeling.

1. Voorbereiding via de bezwaarschriftencommissie als bedoeld in artikel 2 van deze verordening vindt plaats indien de zaak niet geschikt is voor afhandeling op andere wijze zoals via de interne procedure als bedoeld in lid 2 van dit artikel, en indien dit bezwaar niet informeel kan worden afgehandeld.
2. De interne procedure kan worden toegepast bij de minder gecompliceerde zaken, of zaken waarvoor voorbereiding via de commissie bezwaarschriften –gelet op de aard der zaak - niet de meest geschikte wijze van behandeling is.

Artikel 4. Overdracht bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de wet worden voor de toepassing van deze verordening aan de behandelaar opgedragen:

a. artikel 2.1, tweede lid, van de wet: opvragen schriftelijke machtiging.
b. artikel 6:6 van de wet, wat betreft het de indiener stellen van een termijn waarbinnen het verzuim als gesteld in artikel 6:5 van de wet, kan worden hersteld.
c. artikel 6:17 van de wet, voor zover het betreft de verzending van stukken tijdens de behandeling door de adviescommissie voor bezwaarschriften.
d. artikel 7:2 van de wet: uitnodigen hoorzitting.
e. artikel 7:4 tweede lid, van de wet: ter inzage leggen van de stukken.
f. artikel 7:6 tweede lid, van de wet: afzonderlijk horen.
g. artikel 7:10 van de wet: opschorten, verdagen en verder uitstel.

Hoofdstuk 3. Bepalingen interne bezwaarprocedure

Artikel 5. Horen van belanghebbenden - interne procedure

1. Het horen in het kader van de voorbereiding van de beslissing op bezwaar vindt in het gemeentehuis plaats.
2. In overleg met belanghebbende(n) kan op een andere locatie worden gehoord.
3. Het horen vindt in openbaarheid plaats.
4. De deuren kunnen worden gesloten indien gewichtige redenen zich tegen openbaarheid verzetten.
5. Het verwerend orgaan kan na een daartoe strekkend verzoek van een belanghebbende beslissen dat de deuren worden gesloten.
6. De hoorzitting vindt in ieder geval achter gesloten deuren plaats indien het bezwaarschrift betrekking heeft op een sociale zaak zoals de Participatiewet, de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet of daarvoor in de plaats tredende wettelijke regelingen.

Artikel 6. Verslaglegging horen- interne procedure

1. Het verslag van de hoorzitting vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid en geeft kort en zakelijk weer wat er tijdens het horen is besproken. Daarin wordt ook verwezen naar de tijdens het horen overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
2. Wanneer het horen geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren heeft plaatsgevonden, of indien belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
3. Van het horen kan een geluidsopname worden gemaakt ten behoeve van het (schriftelijk) verslag. De belanghebbende wordt hierover vooraf geïnformeerd. De geluidsopname is in dat geval beschikbaar voor betrokkenen en - uitsluitend wanneer het een openbare hoorzitting betrof - voor derden.

Artikel 7. Telefonisch horen - interne procedure

Telefonisch horen -al dan niet digitaal via videoconference, videobellen of een vergelijkbare techniek - kan plaatsvinden mits:

1. belanghebbende geen bezwaar heeft tegen deze wijze van horen;
2. geen afbreuk wordt gedaan aan het principe van hoor- en wederhoor;
3. voorafgaande aan het telefonisch horen, hiertoe een separate afspraak wordt gemaakt;
4. van het horen een verslag wordt gemaakt.

Artikel 8. Horen van minderjarigen - interne procedure

1. Bij een besluit in het kader van de Jeugdwet of een besluit met een andere grondslag waarbij de belangen van de minderjarige rechtstreeks zijn betrokken, geldt als uitgangspunt dat een minderjarige van twaalf jaar of ouder in ieder geval in de gelegenheid wordt gesteld om te worden gehoord.
2. De uitnodiging voor het horen is aangepast op de minderjarige.
3. De minderjarige wordt in beginsel voorafgaand aan het horen van andere belanghebbenden afzonderlijk gehoord.

Hoofdstuk 4. Bepalingen adviescommissie voor bezwaarschriften.

Artikel 9. Samenstelling

1. De commissie voor bezwaarschriften als bedoeld in artikel 2 bestaat uit een voorzitter en tenminste vier andere leden, waarbij de leden bij toerbeurt vergaderen.
2. Per vergadering worden behalve de voorzitter, twee leden ingezet.
3. De voorzitter en de leden worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen.
4. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
5. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van, of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het verwerend orgaan.

Artikel 10. Secretaris

1. De secretaris van de commissie is een door het college aangewezen ambtenaar.
2. Het college wijst tevens een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

Artikel 11. Zittingsduur

1. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften worden voor vier jaar benoemd. Zij kunnen maximaal drie keer worden herbenoemd, telkens voor een periode van vier jaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan mededeling aan het college.
3. De aftredende of ontslag nemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in hun opvolging is voorzien, tenzij niet binnen 3 maanden na het in lid 2 bedoelde moment in hun opvolging is voorzien.
4. De voorzitter of een ander lid verliest van rechtswege zijn lidmaatschap wanneer het een ambt of functie aanvaardt als bedoeld in artikel 9, vijfde lid, van deze verordening.

Artikel 12. Niet deelnemen aan de behandeling

De leden van de commissie bezwaarschriften nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij een persoonlijk belang of hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Zij laten zich zo nodig vervangen.

Artikel 13. Quorum commissie bezwaarschriften

1. Een hoorzitting kan slechts plaatsvinden indien tenminste de voorzitter en één ander lid van de adviescommissie voor bezwaarschriften daaraan deelneemt.
2. De adviescommissie voor bezwaarschriften mag niet beraadslagen of beslissen over een uit te brengen advies als niet tenminste de voorzitter en twee leden daar aan deelnemen.

Artikel 14. Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. Hieronder wordt mede verstaan het vragen van een verweerschrift.
3. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op een hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.
4. De voorzitter is bevoegd tot plaatsopneming.

Artikel 15. Hoorzitting commissie bezwaarschriften

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting.
2. In specifieke omstandigheden kan de voorzitter besluiten het horen buiten het gemeentehuis te laten plaatsvinden.
3. De commissie kan in uitzonderlijke omstandigheden na overleg met belanghebbende(n) telefonisch horen -al dan niet digitaal via videoconference, videobellen of een vergelijkbare techniek- mits wordt voldaan aan lid 1 tot en met 4 van artikel 7 van deze verordening.
4. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de wet (afzien van het horen bij kennelijke niet-ontvankelijkheid en/of ongegrondheid).
5. Indien de voorzitter op grond van het vorige lid besluit af te zien van het horen, doet hij daarvan mededeling aan belanghebbende en het verwerend orgaan.
6. Bij een besluit in het kader van de Jeugdwet of een besluit met een andere grondslag, waarbij de belangen van een minderjarige rechtstreeks zijn betrokken, zijn de bepalingen als bedoeld in artikel 8 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16. Uitnodiging zitting

1. De voorzitter nodigt de belanghebbende(n) en het verwerend orgaan tenminste twee weken voor de hoorzitting uit.
2. Binnen drie dagen na de uitnodiging kunnen belanghebbenden en het verwerend orgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken de datum of het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op het in het vorige lid genoemde verzoek wordt uiterlijk vijf dagen vóór de hoorzitting aan de verzoekende partij en de andere betrokkene(n) meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken van de in dit artikel genoemde termijnen.

Artikel 17. Openbaarheid zitting.

1. De hoorzittingen zijn openbaar.
2. De deuren kunnen worden gesloten indien gewichtige redenen zich tegen openbaarheid verzetten of wanneer een lid van de commissie, een belanghebbende of het verwerend orgaan daarom verzoekt.
3. De hoorzitting vindt in ieder geval achter gesloten deuren plaats indien het bezwaarschrift betrekking heeft op een sociale zaak zoals de Participatiewet, de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet of daarvoor in de plaats tredende wettelijke regelingen.

Artikel 18. Schriftelijke verslaglegging horen-commissie bezwaarschriften.

1. Voor de verslaglegging van de hoorzitting zijn de bepalingen van artikel 6 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

2. Het verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 19. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verzoek van een ander lid van de commissie dit onderzoek houden;
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt toegezonden aan de leden van de commissie, belanghebbende(n) en het verwerend orgaan;
3. De leden kunnen vervolgens verzoeken om een nieuwe hoorzitting;
4. De voorzitter beslist op het verzoek als bedoeld in het derde lid van dit artikel.

Artikel 20. Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist in aanwezigheid van de behandelaar, in beslotenheid over het door haar uit te brengen advies.
2. De adviescommissie voor bezwaarschriften beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Van een minderheidsstandpunt kan op verzoek melding worden gemaakt in het advies.
4. Het advies is gemotiveerd en bevat een voorstel voor de te nemen beslissing op bezwaar.
5. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
6. Het advies wordt - onder medezending van eventueel door de adviescommissie voor bezwaarschriften ontvangen nadere informatie - tijdig uitgebracht aan het verwerend orgaan.

Artikel 21. Archivering

1. Na het uitbrengen van het advies geven de leden van de commissie de in hun bezit zijnde dossiers terug aan de secretaris en zorgen voor vernietiging van de bestanden die op het bezwaarschrift betrekking hebben;
2. Het college verzorgt de archivering voor de commissie met inachtneming van de geldende archiefwetgeving.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 22. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist het college.

Artikel 23. Jaarverslag

Jaarlijks vóór 1 juli van het betreffende kalenderjaar wordt aan de bestuursorganen verslag uitgebracht over de bezwaren van het jaar ervóór.

Artikel 24. Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na die waarop zij is bekend gemaakt.
2. Na inwerkingtreding geldt deze verordening voor alle daarna ingediende bezwaarschriften.
3. Op het in het eerste lid bedoelde tijdstip wordt ingetrokken de per 18 mei 2017 in werking getreden Verordening behandeling bezwaarschriften.

Artikel 25. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als Verordening behandeling bezwaarschriften Koggenland 2020.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Koggenland d.d. 29 juni 2020.

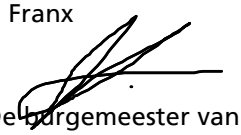
De griffier,
Mevrouw drs. G.C.I. Kager

De voorzitter,
J. Franx

Burgemeester en wethouders van Koggenland, d.d. 9 juni 2020

De secretaris,
A.M.T. Beuker

De burgemeester,
J. Franx



De burgemeester van Koggenland, d.d. 9 juni 2020
J. Franx