

Van: Adviescommissie Bezwaarschriften <acb@stichtsevecht.nl>

Verzonden: maandag 15 juli 2024 10:28

Aan: ike.roetman.cu-sgp@raad-stichtsevecht.nl

Onderwerp: Beantwoording van: 037. Technische vragen CU-SGP over adviescommissie bezwaarschriften

Urgentie: Hoog

Geachte heer Roetman, beste Ike,

Hartelijk dank voor de door u aan de adviescommissie bezwaarschriften gestelde vragen. Hieronder en bijgaand treft u aan onze beantwoording hiervan.

1. Bijgaand treft u aan het nu geldende protocol.
2. In de praktijk wordt een bezwaarschrift binnen een a twee werkdagen nadat het is ingediend bij de gemeente in handen gesteld van het secretariaat van de adviescommissie bezwaarschriften (de commissie).
3. De verordening bedoelt een onafhankelijk advies van de commissie te krijgen, maar dat advies dient niet als input voor het verweer van de gemeente. Voorafgaande aan de hoorzitting wordt namens de gemeente een verweerschrift ingediend. Het verweerschrift is een stuk van de gemeente, in reactie op het bezwaarschrift van bezwaarmaker. Een verweerschrift is bedoeld als een verduidelijking van het standpunt van de gemeente, op het genomen besluit en is een reactie op de gronden in het bezwaarschrift. Op een hoorzitting kan de commissie vragen stellen over het verweerschrift. Ook krijgt bezwaarmaker de gelegenheid om hierop te reageren. Het advies van de commissie komt pas na de hoorzitting tot stand. Het advies van de commissie is gericht aan de gemeente en bedoeld als input (advies) voor het nemen van een beslissing op bezwaar. Na ontvangst van het advies neemt de gemeente een beslissing op bezwaar, doorgaans met inachtneming van het advies. De gemeente mag afwijken van het advies van de commissie. Dit moet de gemeente dan wel gemotiveerd doen.
4. Als een zaak op hoorzitting komt, moet altijd een verweerschrift worden aangeleverd vanuit het vakteam van de gemeente.

Wij vertrouwen erop dat uw vragen hiermee zijn beantwoord. Mocht u nog meer willen weten, kunt u contact opnemen met een van de secretarissen van de commissie: Martijn Broeze, Monique Rijnders of met mij. Ook kunt u desgewenst een e-mail sturen aan ACB@stichstevecht.nl.

Met vriendelijke groet,

Mr. D.J. (Diederik) Merkx

Secretaris commissie bezwaarschriften

(werkdagen: maandag tot en met donderdag)

Van: noreply@stichtsevecht.nl <noreply@stichtsevecht.nl>

Verzonden: woensdag 3 juli 2024 15:22

Aan: noreply@stichtsevecht.nl

Onderwerp: Technische vragen

Persoonsgegevens

Voornamen	Ike
Achternaam	Ropetman
E-mailadres	ike.roetman.cu-sgp@raad-stichtsevecht.nl
Fractie	ChristenUnie-SGP
Zijn er andere fracties die de technische vragen mede indienen	nee

Technische vragen



Christen Unie-SGP

Onderwerp	Adviescommissie bezwaarschriften
Inleiding	Met betrekking tot de Verordening Adviescommissie bezwaarschriften Stichtse Vecht 2016 de volgende vragen.
Vraag 1	In Artikel 24 Protocol behandeling bezwaarschriften staat: Het college stelt een protocol vast voor de behandeling van bezwaarschriften. Vraag: Zou ik kunnen beschikken over dat protocol zo dat is opgesteld?
Vraag 2	In Artikel 11 Formele behandeling staat: 1.Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt zo spoedig mogelijk ter advisering in handen van de commissie gesteld. Vraag: Welke termijn blijkt dat in de praktijk te zijn?
Vraag 3	Klopt het dat de verordening bedoelt van de Adviesraad Bezwaarschriften een onafhankelijk advies te krijgen dat kan dienen als input voor het opstellen van een Verweer?
Vraag 4	Wordt er meestal of altijd met het bezwaar een (concept) Verweer aan de Adviescommissie gestuurd?

Bijlagen

Wil je een bijlage toevoegen	nee
------------------------------	-----

Protocol behandeling bezwaarschriften gemeente Stichtse Vecht

1. Inleidende bepalingen

- a. Dit protocol is uitsluitend van toepassing op bezwaarschriften welke ingevolge artikel 2, vierde lid, van de Verordening Adviescommissie bezwaarschriften 2016 niet uitgezonderd zijn van behandeling door de Adviescommissie bezwaarschriften.
- b. In geval een bezwaarde of derde-belanghebbende wordt bijgestaan door een gemachtigde, wordt berichtgeving ingevolge dit Protocol en voor zover gericht aan bezwaarde of derde-belanghebbende, in ieder geval gericht aan deze gemachtigde.

2. Ontvangst, registratie en verspreiding

- a. Een binnengekomen bezwaarschrift wordt door team DIV op de gebruikelijke wijze gescand en in Decos geregistreerd (workflow: bezwaar 2.0).
- b. DIV bevestigt de ontvangst van het stuk schriftelijk.
- c. In verband met de datum van binnenkomst van het bezwaarschrift wordt de originele enveloppe met poststempel waar het bezwaarschrift in zat, bij het bezwaarschrift bewaard. De enveloppe wordt tezamen met het bezwaarschrift gescand.
- d. Bij twijfel of het een bezwaarschrift betreft, neemt DIV contact op met het secretariaat van de commissie (team Juridische zaken, cluster Acb).
- e. DIV zet een bezwaarschrift in de Decos werkvoorraad "postbus Adviescommissie bezwaarschrift". Personele bezwaren worden in de (Decos) werkvoorraad "postbus bezwaarschriften P&O" gezet.
- f. Indien na registratie twijfel bestaat of het een bezwaarschrift betreft, neemt het secretariaat van de commissie (hierna: het secretariaat) contact op met het betreffende vakinhoudelijke team (hierna: vakteam). Indien het geen bezwaarschrift betreft zet DIV de zaak in de juiste workflow en behandelt het betreffende vakteam de zaak verder.
- g. Als het geen bezwaar- maar een beroepschrift betreft of als bezwaar wordt gemaakt bij het verkeerde bestuursorgaan, zendt het betreffende vakteam het stuk ex artikel 6:15 Awb door naar de rechtbank, dan wel het juiste bestuursorgaan.

3. Beoordeling ontvankelijkheid

- a. het secretariaat vraagt binnen één week na registratie van het bezwaarschrift in Decos het bestreden besluit op bij het vakteam.
- b. binnen drie werkdagen nadat het vakteam hiertoe het verzoek in haar Decos werkvoorraad heeft ontvangen, verstrekt het betreffende vakteam aan het secretariaat een kopie van het bestreden besluit door deze aan de bezwaarzaak in Decos toe te voegen. Het vakteam voert tevens een eerste behandelaar in.
- c. Indien meerdere bezwaren zijn ingediend tegen hetzelfde besluit, volstaat het toevoegen van de kopie aan één zaak. In de andere bezwaarzaken kan dan in Decos verwezen worden naar de bezwaarzaak waaraan het bestreden besluit is toegevoegd.
- d. De secretaris (van de commissie) stelt, naast de schriftelijke bevestiging van ontvangst van het bezwaar door de commissie aan de indiener, eventuele derde-belanghebbenden in kennis van de indiening van het bezwaarschrift door toezending van een kopie daarvan.
- e. Indien bij de beoordeling blijkt dat het bezwaarschrift niet aan de wettelijke eisen voor het indienen of in behandeling nemen van een bezwaarschrift voldoet en bezwaarde daarmee in verzuim is, stelt de secretaris bezwaarde daarvan op de hoogte. Daarbij wordt tevens de gelegenheid geboden het verzuim te herstellen binnen een door de voorzitter van de commissie gestelde termijn. Eveneens wordt er op gewezen dat het bezwaar niet-ontvankelijk kan worden verklaard -waardoor inhoudelijke behandeling van het bezwaar achterwege blijft- indien het verzuim niet of niet tijdig wordt hersteld (artikel 6:6 Awb). Tevens wordt medegedeeld dat de termijn om op het bezwaar te beslissen opschort tot het moment



waarop het verzuim is hersteld of de hiervoor geboden termijn ongebruikt is verstreken (artikel 7:10, tweede lid, Awb). Het vakteam ontvangt via Decos een kopie.

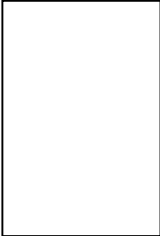
- f. Indien in het bezwaarschrift wordt verzocht om toezending van de stukken om het bezwaar van gronden te kunnen worden voorzien c.q. aan te vullen, worden de stukken door het betreffende vakteam zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één week na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek van het secretariaat bij het secretariaat aangeleverd. Het secretariaat verzorgt verzending aan verzoeker.

4. Te vroeg/te laat bezwaar

- a. Indien een bezwaarschrift wordt ingediend vóór het begin van de termijn en er volgens opgave van het vakteam niet op korte termijn alsnog een besluit genomen zal worden, wordt de indiener door het secretariaat geïnformeerd over het feit dat het bezwaar prematuur is ingediend. De indiener wordt er op gewezen op welk moment het maken van bezwaar wel mogelijk is. Het vakteam ontvangt via Decos een kopie hiervan.
- b. Indien een bezwaarschrift na afloop van de termijn wordt ingediend, stelt de secretaris bezwaarde daarvan op de hoogte. Daarbij wordt de gelegenheid geboden binnen een door de voorzitter van de commissie gestelde termijn schriftelijk aan te geven wat de reden is voor de termijnoverschrijding. Eveneens wordt er op gewezen dat het bezwaar niet-ontvankelijk kan worden verklaard -waardoor inhoudelijke behandeling van het bezwaar achterwege blijft- indien niet tijdig of geen reden wordt gegeven op basis waarvan geoordeeld kan worden dat de termijnoverschrijding verschoonbaar is. Tevens wordt medegedeeld dat de termijn om op het bezwaar te beslissen opschort tot het moment waarop een reactie is ontvangen of de hiervoor geboden termijn ongebruikt is verstreken (artikel 7:10, tweede lid, Awb). Het vakteam ontvangt via Decos een kopie.

5. Informele afdoening/ambtshalve herziening

- a. Een medewerker van het vakteam (bij voorkeur de eerste behandelaar) kan na binnenkomst van een bezwaarschrift (telefonisch) contact opnemen met de indiener van het bezwaarschrift. Dit contact betreft het eventueel:
 - 1. aanbieden van uitleg of het geven van een toelichting op het bestreden besluit;
 - 2. nader overleg; of
 - 3. het eventueel bespreken van het op andere wijze dan het volgen van de bezwaarschriftenprocedure oplossen van de bezwaren van de bezwaarde.Dit persoonlijk contact dient in voorkomende gevallen in beginsel plaats te vinden binnen twee weken na de datum van binnenkomst van het bezwaarschrift.
- b. Indien het (telefonisch) contact er toe leidt dat gewenst is dat de behandeling van het bezwaarschrift aangehouden wordt, wordt de secretaris daarvan onverwijld en schriftelijk (of per e-mail via acb@stichtsevecht.nl) op de hoogte gesteld, zodat de secretaris de aanhouding aan betrokkenen kan bevestigen.
- c. Indien het (telefonisch) contact er toe leidt dat het bestreden besluit wordt gewijzigd, ingetrokken of vervangen, wordt de secretaris daarvan onverwijld en schriftelijk (of per e-mail via acb@stichtsevecht.nl) op de hoogte gesteld. Hetzelfde geldt indien het vakteam hiertoe reeds amtsshalve wil overgaan. Een kopie van het besluit tot wijziging, intrekking of vervanging wordt zo spoedig mogelijk aan de secretaris verstrekt.
- d. De behandeling van het bezwaar wordt onverkort doorgezet zolang de secretaris geen bericht als bedoeld onder b. of c. ontvangt.
- e. Een eventuele intrekking van het bezwaar wordt schriftelijk door de secretaris, namens de voorzitter, bevestigd.



6. Afzien van horen

- a. Als het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, dan deelt de secretaris dat aan de commissie mee, die op basis daarvan beoordeelt of zij afziet van het horen van bezwaarmaker (artikel 7:3 Awb).
- b. Het bezwaarschrift wordt geagendeerd voor de eerstvolgende geplande vergadering van de betreffende kamer van de commissie voor het bepalen van het uit te brengen advies. Vóór het moment van de geplande vergadering kan de commissie echter reeds het uit te brengen advies bepalen, in welke geval het bezwaarschrift van de agenda wordt afgehaald.

7. Procesdossier/verweerschrift

- a. Het vakteam levert binnen tien werkdagen nadat via Decos daartoe het verzoek is ontvangen het procesdossier aan door de stukken aan de zaak in Decos toe te voegen.
Het procesdossier bestaat, naast het bezwaarschrift, uit alle relevante onderliggende stukken en relevante delen van regelgeving c.q. beleidsregels die hebben geleid tot het primaire besluit. De stukken moeten zijn gerangschikt op chronologische volgorde, genummerd en voorzien van een inventarislijst.
- b. Zolang geen procesdossier is ontvangen of indien het procesdossier niet voldoet aan het gestelde onder a, wordt geen hoorzitting gepland, waardoor de in punt 9 genoemde termijnen mogelijk overschreden worden.
- c. Een verweerschrift wordt in principe tegelijk, maar uiterlijk tien werkdagen voor de hoorzitting ingediend door deze toe te voegen aan de zaak in Decos.

8. Hoorzitting

- a. Tenzij partijen afzien van het recht te worden gehoord of toepassing is gegeven aan artikel 7:3 Awb, nodigt de secretaris partijen en eventuele derde belanghebbenden namens de voorzitter uit voor het behandelen van het bezwaarschrift op een hoorzitting van de commissie. In de uitnodiging wordt gewezen op de mogelijkheid om tot tien dagen voor de hoorzitting nadere stukken in te dienen, als bedoeld in artikel 7:4 Awb.
- b. Indien het secretariaat of het vakteam na het verzenden van de uitnodiging maar vóór de hoorzitting, nog stukken van bezwaarde en/of eventuele derde belanghebbenden ontvangt, wordt hiervan onverwijld een kopie aan het vakteam respectievelijk het secretariaat verstrekt. Dit laat de bevoegdheid van de voorzitter onverlet om stukken ingediend binnen tien dagen voor de hoorzitting niet toe te laten.
- c. Het secretariaat zendt het advies met bijlagen in fysieke vorm zo mogelijk binnen de onder punt 10 genoemde termijn naar team DIV. De bezwaarzaak wordt door het secretariaat overgezet naar de Decos-werkvoorraad van het vakteam. Team DIV scant het advies met bijlagen en registreert dit als inkomende post. Het advies wordt aan de bezwaarzaak in Decos toegevoegd. Het fysieke exemplaar van het advies wordt gearchiveerd.

9. Beslissing op bezwaar

- a. Bij het aanbieden van het advies van de commissie wordt er, voor zover van toepassing, op gewezen wanneer ingevolge de termijnen genoemd onder punt 10 uiterlijk een beslissing op het bezwaarschrift moet zijn genomen. Indien er verdagingsmogelijkheden als bedoeld in artikel 7:10 Awb zijn, wordt daar eveneens op gewezen.
- b. Na ontvangst van het advies van de commissie zorgt het vakteam er voor dat zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk binnen de wettelijke termijn een beslissing op het bezwaarschrift wordt genomen.
- c. Een kopie van de beslissing op bezwaar wordt digitaal via Decos aan het secretariaat verstrekt.

10. Termijnen

- a. Voor zover in dit protocol niet uitdrukkelijk anders is bepaald wordt voor de behandeling van bezwaarschriften uitgegaan van de volgende termijnen:

Aktiepunt	Van	termijn
Opvragen bestreden besluit	secretariaat	< 1 week
Aanleveren stukken + verweerschrift	Vakteam	< 4 weken
Hoorzitting	Commissie	< 7 weken
Uitbrengen advies	Commissie	< 10 weken
Beslissing op bezwaar + bekendmaking	Bestuursorgaan	< 12 weken
Evt. verdaging beslissing op bezwaar + bekendmaking	Vakteam	< 12 weken
Beslissing op bezwaar + bekendmaking na verdaging	Vakteam	< 18 weken

- b. Tenzij in dit Protocol anders is vermeld, wordt voor aanvang van de in dit protocol genoemde termijnen uitgegaan van de eerstvolgende dag na het einde van de bezwaartermijn. Dit doet niet af aan de mogelijkheid reeds vóór dit tijdstip met de behandeling van een bezwaarschrift te beginnen, in het bijzonder indien vaststaat of niet aan te nemen is dat andere belanghebbenden bij het bestreden besluit zijn betrokken.
- c. De onder a. genoemde termijnen laten de mogelijkheden voor eventueel te bieden termijnen voor verzuimherstel onverlet. Indien de mogelijkheid tot verzuimherstel wordt geboden is het gestelde onder b, eerste volzin, door opschorting van de termijnen niet van toepassing.
- d. Indien de beslissing op het bezwaarschrift naar verwachting niet binnen de onder a. genoemde termijn genomen zal kunnen worden en de commissie heeft nog geen advies uitgebracht, wijst het secretariaat namens de voorzitter op de mogelijkheid om de beslissing op bezwaar te verdagen als bedoeld in artikel 7:10 Awb.

11. Opschorten, verdagen en (verder) uitstel beslissing op een bezwaar

- a. Het vakteam is verantwoordelijk voor een tijdige beslissing op bezwaar door het bestuursorgaan. Als het vakteam los van het bepaalde in punt 10, onder d, schat, dat het bestuursorgaan de beslistermijn niet kan halen, draagt het er zorg voor, dat tijdig, maar vóór afloop van de beslistermijn, de beslissing wordt verdaagd met de in artikel 7:10, derde lid, van de Awb bedoelde termijn.
- b. Het vakteam zendt een verdagingsbesluit of een bericht omtrent verder uitstel als bedoeld in artikel 7:10, vierde lid Awb, direct, maar vóór afloop van de beslistermijn aan bezwaarde en aan eventuele andere belanghebbenden. Indien de commissie nog geen advies heeft uitgebracht, ontvangt het secretariaat via Decos een kopie daarvan.