



Adviescommissie bezwaarschriften Gemeente Stichtse Vecht



Jaarverslag 2021

De leden van de Adviescommissie bezwaarschriften

Algemene Kamer

Voorzitter

De heer mr. J.R.F. Kleefman

Leden

De heer mr. E.G. Grigorjan (plv. vz.)

De heer mr. A.A. Kozijn

Mevrouw mr. L.E.E. Konings

Mevrouw mr. C.J.A. Boere (plv. vz.)

Mevrouw mr. A.C. Oomkens

Secretaris

De heer mr. D.J. Merx

Mevrouw mr. M.M.A. Rijnders

Mevrouw C.A. Dees

Mevrouw mr. M. Sanders

Administratieve ondersteuning

Mevrouw D.L. van der Krogt-Spelt

Sociale Kamer

Voorzitter

De heer E.J.T. van der Hoeven

Leden

Mevrouw mr. A.C. Oomkens (plv. vz.)

Mevrouw mr. E. Heij

Mevrouw mr. V.E. Dijk

Mevrouw mr. A.V. Leeflang

De heer M.J. Logan

Mevrouw mr. C.J.A. Boere (plv. vz.)

Secretaris

De heer R. Ellen

Mevrouw C.A. Dees

Voorwoord

In het jaarverslag legt de commissie aan de hand van veel cijfers verantwoording af van haar werkzaamheden. Cijfers die laten zien hoeveel bezwaarschriften werden ingediend en behandeld, of ze gegrond of ongegrond waren, maar ook - en dat is niet onbelangrijk - hoeveel tijd nodig was om de bezwaarschriften af te handelen en daarop te beslissen. Het jaarverslag laat ook zien dat een persoonlijke benadering en goede communicatie kan leiden tot het intrekken van bezwaarschriften. Het is de taak van de commissie om te adviseren over aan haar voorgelegde bezwaarschriften die door burgers, instellingen en bedrijven worden ingediend tegen besluiten van de bestuursorganen van de gemeente. Die besluiten zijn vaak erg belangrijk en grijpen soms diep in in hun dagelijks leven of dagelijkse bedrijfsvoering. Het daartegen kunnen indienen van een bezwaarschrift als zij het met een besluit niet eens zijn is daarom best belangrijk. Door een bezwaarschrift in te dienen vragen ze aan het bestuursorgaan in feite om nog eens naar het genomen besluit te kijken en te beoordelen of hun belangen wel juist zijn afgewogen en of het recht in hun situatie wel juist is toegepast. De commissie bezwaarschriften mag daaraan bijdragen door over de juistheid van het aan haar voorgelegde besluit een advies uit te brengen. Zij doet dat na een proces van hoor en wederhoor waarin alle bij het besluit betrokken belangen worden getoetst. Het horen door de commissie en de aandacht voor iedere zaak die dat met zich brengt is erg belangrijk om tot een gewogen advies te komen. Omdat een advies gaat over de manier waarop een juist besluit tot stand komt of moet komen draagt de commissie door het uitbrengen van advies bij aan de transparantie van de gemeente. In die gevallen waarin het besluit niet juist was draagt het advies bij aan het nemen van nog betere beslissingen.

De afgelopen jaren is er veel aandacht voor transparantie in het openbaar bestuur. Dat is ook goed, aangezien een transparante, open en vooral eerlijke overheid de basis van de democratie is. Een dergelijke overheid stelt haar burgers centraal en luistert naar ze. Ze biedt ook inzicht over de manier waarop besluiten tot stand komen. Hoe belangrijk dat is, ervaren we als commissie iedere keer weer tijdens de hoorzittingen. Ook de gemeentelijke medewerkers die na de ontvangst van een bezwaarschrift persoonlijk contact opnemen met de indiener daarvan ervaren, dat persoonlijke aandacht, begrip tonen en goede communicatie kan leiden tot het intrekken van het bezwaarschrift. Soms is daarvoor een nieuw besluit nodig. Een groot aantal bezwaarschriften zijn het afgelopen jaar op deze informele manier behandeld en uiteindelijk ingetrokken. Tegelijk laat dit proces ook zien, dat goed luisteren en communiceren aan de voorkant, dus vóórdat een beslissing genomen wordt, waarschijnlijk meer draagvlak voor een besluit kan opleveren en misschien wel betere besluiten, zodat minder behoefte bestaat aan het indienen van een bezwaarschrift. De informele aanpak bij de behandeling van bezwaarschriften heeft, zo blijkt ook uit de cijfers in dit jaarverslag, zijn vruchten afgeworpen. De medewerkers die daarop hebben ingezet verdienen alle lof. Het blijven inzetten en misschien wel intensiveren van de persoonlijke aandacht aan de voorkant zal ongetwijfeld de behandeling van bezwaarschriften ten goede komen.

Maarssen, 14 september 2022

Han Kleefman
Algemeen voorzitter van de Adviescommissie bezwaarschriften

Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag van de Adviescommissie bezwaarschriften van de gemeente Stichtse Vecht. Dit verslag heeft betrekking op het jaar 2021 en geeft inzicht in de aantallen, de onderwerpen en de resultaten van de in dat jaar ingediende bezwaarschriften.

De Adviescommissie bezwaarschriften is een adviescommissie die advies uitbrengt aan het bestuursorgaan naar aanleiding van bezwaarschriften van burgers en bedrijven tegen besluiten die door of namens dat bestuursorgaan zijn genomen.

De werkwijze, instelling en de taak van de commissie zijn geregeld in de Verordening Adviescommissie bezwaarschriften Stichtse Vecht 2016 (hierna: de Verordening). Deze Verordening bepaalt dat in verband met de onafhankelijkheid van de commissie de leden en de voorzitter van de commissie geen deel uit mogen maken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Stichtse Vecht.

De Verordening verplicht de commissie jaarlijks verslag van haar werkzaamheden aan de bestuursorganen van de gemeente uit te brengen. Met het jaarverslag verschaft de commissie inzicht in de aard en omvang van haar werkzaamheden en in de wijze waarop zij haar taak uitoefent.

De commissie bestaat thans uit twee kamers. De Sociale Kamer behandelt bezwaren op het gebied van sociale zekerheidswetgeving, subsidiebesluiten, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, gehandicaptenparkeerkaarten, Jeugdwet, Huisvestingswet (huisvestingszaken) en Leerlingenvervoer. De Algemene Kamer behandelt alle andere bezwaren met uitzondering van die gericht zijn tegen besluiten op het gebied van belastingen en de Wet waardering onroerende zaken. In de Verordening wordt als derde kamer de Personele Kamer genoemd. Met de invoering van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren is deze kamer opgeheven. De Verordening is hierop echter nog niet aangepast.

In het verslagjaar 2021 zijn in totaal 292 bezwaarschriften ingediend. Dit is een toename in vergelijking met de voorgaande jaren.

De commissie heeft in het verslagjaar 2021 39 hoorzittingen gehouden en in totaal 185 adviezen uitgebracht. Ook dit aantal ligt hoger dan in de voorgaande jaren.

Van de in totaal 185 uitgebrachte adviezen adviseerde de commissie in 28 gevallen het bestreden besluit te herroepen. 91 maal werd geadviseerd het bestreden besluit in stand te laten. In 66 gevallen adviseerde de commissie tot niet-ontvankelijkheidsverklaring van het bezwaar.

De adviezen van de commissie worden doorgaans door het beslissende bestuursorgaan, meestal het college van burgemeester en wethouders, overgenomen. Wanneer het bestuursorgaan afwijkt van een advies van de commissie is er sprake van een contraire procedure. In 2021 zijn in twee gevallen de adviezen van de commissie niet overgenomen.

In dit jaarverslag blikt de commissie terug op de aanbevelingen die zij vorig jaar heeft gedaan in haar jaarverslag en doet zij een aantal nieuwe aanbevelingen.

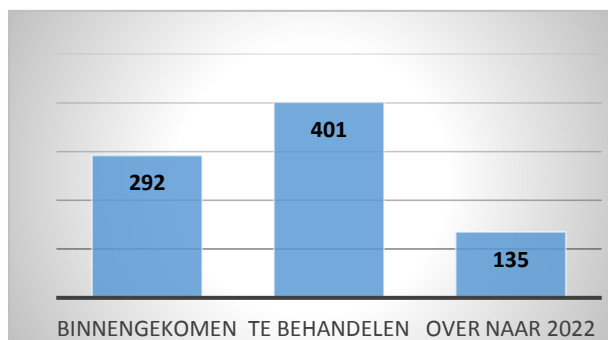
De commissie gaat ervan uit dat het jaarverslag mede zal bijdragen aan de kwaliteit van besluitvorming in het primaire proces.

Bezwaarschriften 2021 in cijfers

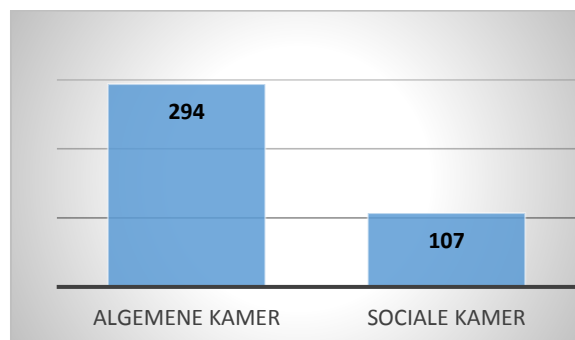
De bezwaren in aantallen en op onderwerp in beeld

In 2021 zijn in totaal 292 bezwaarschriften ingediend. Opgeteld bij de voorraad bezwaarschriften die op 1 januari 2022 nog niet was afgehandeld bedroeg de werkvoorraad voor de commissie in 2021 in totaal 401 zaken.

Op 31 december 2021 waren 135 zaken van de werkvoorraad bezwaarschriften nog niet afgedaan door de commissie. Daarmee zijn in 2021 in totaal 266 zaken afgehandeld.



Overzicht 1: aantal ingekomen en te behandelen bezwaarschriften



Overzicht 2: te behandelen bezwaarschriften per kamer

Totaal bezwaarschriften op onderwerp

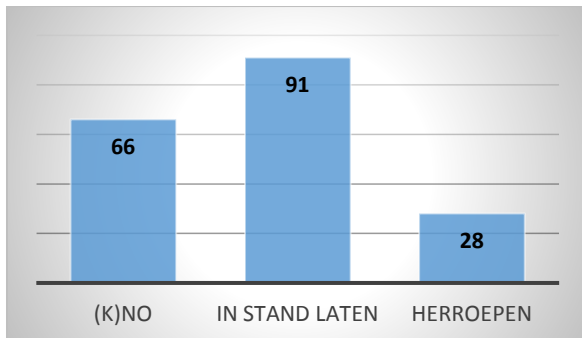
Wet openbaarheid bestuur (Wob)	5
Algemene wet bestuursrecht (Awb)	0
Wabo / Omgevingsrecht	208
Handhaving omgevingsrecht	34
Verkeersbesluiten	13
Burgerzaken - Basisregistratie personen (BRP)/ Basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)	5
Algemene Plaatselijke Verordening	9
Overige bijzondere wetten	12
Participatiewet (incl. TOZO) / Wet Kinderopvang	71
Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015)/ Jeugdwet	16
Subsidies	3
Huisvestingsverordening	17
Geen bezwaar mogelijk	8
Totaal	401

De instroom van het aantal ingediende bezwaarschriften met 292 is ten opzichte van voorgaande jaren toegenomen. In 2020 werden 259 ingekomen bezwaarschriften geregistreerd. In 2019 waren dat er nog 249.

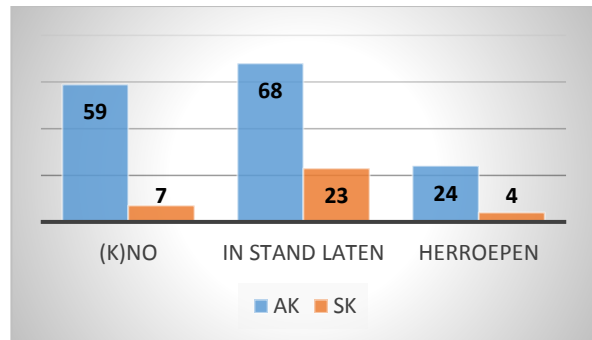
Ook het aantal af te handelen bezwaarschriften is met 401 zaken ten opzichte van voorgaande jaren verder toegenomen. In 2020 betrof de werkvoorraad 342 zaken, in 2019 lag dit aantal op 328.

De stijging van het aantal ingediende bezwaarschriften betreft vooral zaken die in de Algemene kamer worden behandeld. Er is sprake van een significante toename van het aantal Wabo-gerelateerde zaken.

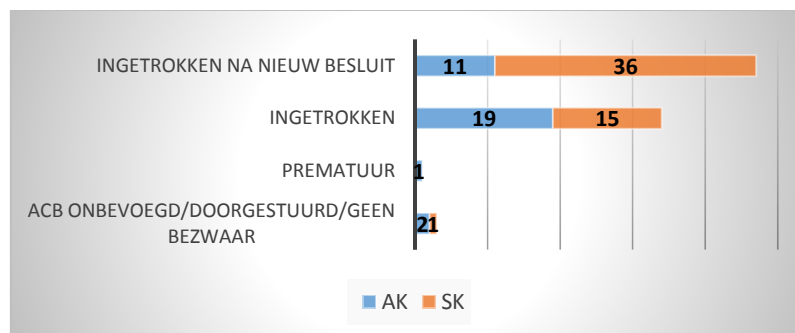
Overzicht van afgehandelde bezwaarschriften en uitgebrachte adviezen door de commissie



Overzicht 3: aantal uitgebrachte adviezen door de commissie



Overzicht 4: conclusies uitgebrachte adviezen per kamer



Overzicht 5: zonder advies afgedane bezwaarschriften in 2021

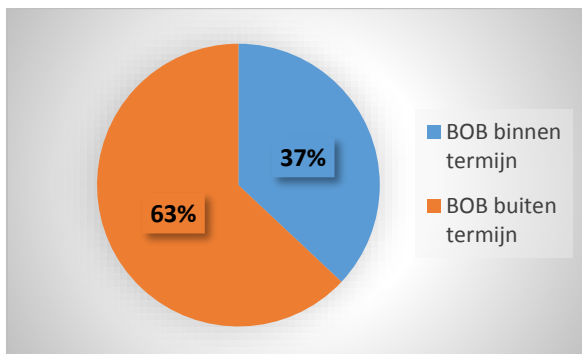
De commissie heeft in het verslagjaar 2021 in totaal 185 adviezen uitgebracht. In 2020 was dit aantal 135 en in 2019 163.

De commissie heeft in 2021 minder vaak geadviseerd het bestreden besluit te herroepen. Hierbij moet worden opgemerkt dat in 47 zaken na binnenkomst van het bezwaarschrift door de betreffende vakteams reeds werd vastgesteld dat het bestreden besluit niet in stand kon blijven en een vervangend primair besluit moest worden genomen waarmee de bezwaarmaker volledig aan de bezwaren van bezwaarmaker tegemoet werd gekomen. Daardoor had de bezwaarmaker geen procesbelang meer had bij het ingediende bezwaar.

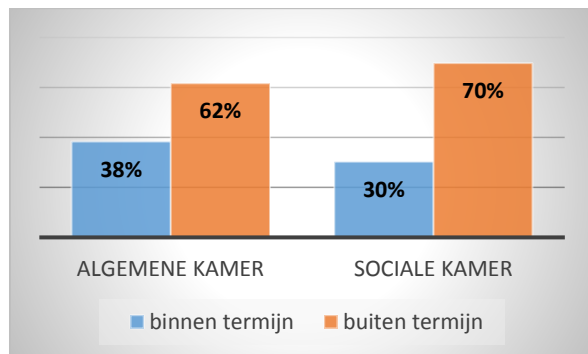
De tijdigheid van de besluitvorming

De Algemene wet bestuursrecht (hierna: de Awb) bevat regels over termijnen waarbinnen het besluit op bezwaar moet worden genomen. De beslistermijn is twaalf weken als de gemeente zich laat adviseren door een onafhankelijke bezwarencommissie. Die termijn kan met zes weken worden verdaagd. Met instemming van alle partijen kan de beslistermijn worden verlengd.

Voor de afhandeling van bezwaarschriften heeft het college het Protocol behandeling bezwaarschriften gemeente Stichtse Vecht opgesteld, waarin onder andere termijnafspraken zijn vastgelegd. Zo is in het Protocol opgenomen dat binnen zeven weken na ontvangst van een bezwaarschrift een hoorzitting plaats moet vinden. In het Protocol is ook bepaald dat de commissie daarna drie weken heeft om een advies uit te brengen aan het bestuursorgaan. Als de commissie, om wat voor reden dan ook, pas laat om advies wordt gevraagd en de beslistermijn al ver gevorderd is, komt de wettelijke termijn waarbinnen het bestuursorgaan dient te beslissen op het bezwaarschrift uiteraard onder druk te staan.



Overzicht 6: tijdigheid afhandeling bezwaren totaal in %



Overzicht 7: tijdigheid afhandeling bezwaren per kamer

De tijdigheid van de besluitvorming op ingediende is vergelijkbaar met die van voorgaande jaren. Ook in 2021 heeft de coronacrisis niet bijgedragen aan de voortvarendheid van het bezwaarproces. Daarnaast hebben de diverse vakteams de nodige energie gestoken in een informele oplossingsgerichte afdoening van bezwaarschriften door daartoe regelmatig in overleg te treden met bezwaarmakers en andere belanghebbenden. Dit heeft de nodige tijd en inzet gekost. In gevallen waarin niet tot een oplossing werd gekomen en de bezwaarprocedure alsnog doorlopen moest worden, heeft dit geleid tot een niet tijdig genomen besluit op bezwaar. Veelal is dat dan onoverkomelijk.

Omdat een relatief hoog percentage beslissingen op bezwaar buiten de wettelijke termijn is genomen vraagt de tijdige afdoening van bezwaarschriften van alle betrokkenen bijzondere aandacht. Dat ziet zowel op het proces voorafgaande aan de advisering door de commissie, de advisering door de commissie zelf, als de periode na het uitbrengen van het advies door de commissie. Wellicht dat een evaluatie van de hele procesgang van de bezwaarschriftenprocedure zal kunnen helpen om er meer snelheid in te krijgen.

Aanbevelingen

De bezwaarschriftprocedure zoals beschreven in de Awb vormt een belangrijk moment in de communicatie tussen burgers en bestuursorganen over door het bestuursorgaan genomen besluiten. De bezwaarprocedure moet gezien worden als een laagdrempelige en kosteloze procedure waarin het bestuursorgaan bekijkt of er redenen zijn het genomen besluit te herzien. Het bestuursorgaan krijgt door de bezwaarprocedure de kans in gesprek met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden te komen en zijn besluit, na het inwinnen van advies bij de commissie, te heroverwegen. Tijdens de hoorzitting bij de commissie kunnen bezwaarmakers en belanghebbenden in het bijzijn van een of meer vertegenwoordigers van het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen hun belangen bepleiten. Die hoorzitting is een waardevolle bijeenkomst. Die is niet alleen gericht op de juridische aspecten van een besluit, maar kan ook, als daar ruimte voor is, gericht zijn op het alsnog komen tot een oplossing voor alle partijen. Zo kan effectieve geschillenbeslechting vorm krijgen zonder dat langdurige, kostbare en belastende procedures moeten worden gevolgd. Mocht na de beslissing op bezwaar alsnog de rechter worden ingeschakeld, vormt de uitkomst van de bezwaarprocedure een belangrijk uitgangspunt voor de beroepsprocedure.

Aanbeveling 1

De gemeente Stichtse Vecht heeft enige jaren geleden, in navolging van het project “Prettig Contact met de Overheid” gekozen voor het verder ontwikkelen van de zogenaamde informele aanpak. Met de informele aanpak wordt bedoeld, dat zo spoedig mogelijk persoonlijk contact wordt opgenomen met betrokkenen wanneer het bestuursorgaan van plan is een negatief besluit te nemen, of indien een klacht of bezwaarschrift is ontvangen.

De informele aanpak bij bezwaarschriften is ook opgenomen in de Verordening. Artikel 12 van de Verordening bepaalt, dat bij een ingekomen bezwaarschrift het verwerend orgaan onderzoekt of een bezwaarschrift zich leent voor een informele behandeling. Op grond van dit artikel kan de indiener van het bezwaarschrift het verwerend orgaan vragen het bezwaarschrift informeel te behandelen. Wanneer het informele traject is ingezet, maar dit niet tot het gewenste resultaat leidt wordt de bezwaarprocedure voortgezet.

Er wordt al veel ingezet op de informele aanpak, maar het is nog geen gemeengoed. Het vergt best wel wat tijd van de medewerkers, maar de aanhouder wint. Door meer in te zetten op de informele aanpak kan ook tijd bespaard worden als die aanpak niet tot een formele behandeling van het bezwaarschrift leidt. Dat is winst voor alle betrokkenen in het proces. Op die manier wordt ook voorkomen, dat zaken die op zitting bij de commissie komen zich toch lenen voor een informele aanpak. Dat werkt dan weer vertragend en dat moeten we voorkomen. Daarom beveelt de commissie het college aan om, voorafgaande aan een formele behandeling van bezwaarschriften, in zo veel mogelijk gevallen te proberen tot een oplossing met de indiener van een bezwaarschrift te komen.

Aanbeveling 2

Een goede behandeling van een bezwaarschrift door de commissie staat of valt met een goed dossier. In het besef dat medewerkers de behandeling van bezwaarschriften als extra werk bij hun normale vele werkzaamheden moeten doen, vraagt de commissie toch bijzondere aandacht voor de samenstelling van de dossiers. Het gaat daarbij om alle relevante stukken die de basis voor de besluitvorming waren. Een dossier met naast relevante stukken ook veel niet-relevante stukken en dublures van stukken maakt het dossier onoverzichtelijk. Niet alleen de commissieleden, maar ook de belanghebbenden moeten goed toegang hebben tot de relevante informatie. Dat komt de behandeling van een bezwaarschrift op de zitting bij de commissie zondermeer ten goede. Het nummeren van de documenten en het dossier voorzien van een inventarislijst zal al veel helpen. De commissie beveelt het college aan om te komen tot een vaste werkwijze bij de samenstelling van een bezwaardossier. Daarbij worden in elk geval de documenten van een volgnummer voorzien die is opgenomen in een inventarislijst. Wellicht dat een standaardoverzicht in samenspraak met het secretariaat van de commissie kan helpen.

Aanbeveling 3

Vertegenwoordigers van het bestuursorgaan bereiden zich goed voor op de zittingen bij de commissie. Desondanks komt het voor dat zij het antwoord op vragen vanuit de commissie soms schuldig moeten blijven, hoe vervelend zij dat ook vinden. Dit geldt vooral voor vragen over de behandeling van een zaak voorafgaande het nemen van besluit. Vaak gaat het dan om vragen over hoe iets is vastgesteld of hoe naar zaken is gekeken of hoe belangen zijn beoordeeld, om maar een paar voorbeelden te noemen. Het is van belang, dat de commissie tijdens de hoorzittingen – zoveel mogelijk - antwoord op haar vragen krijgt. Ook voor belanghebbenden is dit belangrijk, aangezien zij daar eventueel direct op kunnen reageren. Dit speelt natuurlijk niet in alle dossiers, maar als het zich voordoet is meestal wel het gevoel, dat het handig was geweest als de medewerker die de zaak heeft behandeld ook mee was gekomen naar de zitting. Soms geldt dat ook voor een externe adviseur die in de zaak heeft geadviseerd. De commissie beveelt het college daarom aan, om bij de voorbereiding van zaken die op hoorzitting komen goed na te gaan of voor bepaalde dossiers het verstandig is dat de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan de behandelend medewerker of wellicht de externe adviseur mee neemt naar de zitting.

Aanbeveling 4

De wetgever heeft als uitgangspunt genomen, dat alle belanghebbenden en het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen, in elkaars aanwezigheid worden gehoord. In de Algemene Kamer is het bestuursorgaan steeds vertegenwoordigd. In een bijzonder geval, bijvoorbeeld wegens ziekte, heeft een vertegenwoordiger wel eens verstek moeten laten gaan. Anders is dat in de Sociale Kamer als daar zaken op de agenda stonden die over urgentieverklaringen voor huisvesting gingen. In dit soort zaken vertegenwoordigt het Vierde Huis het college. In het verslagjaar is echter nooit een medewerker van het Vierde Huis op zitting verschenen. Hoewel er wel een verweerschrift was opgesteld, riepen die veelal meer vragen op over het bestreden besluit, dan dat het die beantwoordde. De afwezigheid van het Vierde Huis tijdens de hoorzitting had op het verloop een negatieve invloed, doordat geen mondelinge toelichting op het bestreden besluit kon worden gegeven en geen vragen konden worden beantwoord. Hoewel de wet geen verschijningsplicht kent siert het Het Vierde Huis niet dat zij zich bij de hoorzittingen niet heeft laten vertegenwoordigen. De commissie vindt dat de afwezigheid van het Vierde Huis bij hoorzittingen niet bijdraagt aan een goede behandeling van de bezwaarschriften. De commissie zou het op prijs stellen als Het Vierde Huis zich meer rekenschap zou geven van haar verantwoordelijkheid en taakstelling in dit soort zaken. De afwezigheid maakt geen goede indruk bij de commissie en ook niet bij de belanghebbenden. De commissie beveelt het college dan ook aan op bestuurlijk niveau hier aandacht aan te besteden en te bevorderen, dat het Vierde Huis tijdens de hoorzittingen altijd aanwezig is. Uitzonderingen wegens bijzondere omstandigheden natuurlijk daargelaten.

Tot slot

Aan het eind van dit jaarverslag past het om ook uiting te geven aan de tevredenheid die de commissie opnieuw heeft voor de manier waarop medewerkers zich blijven in zetten om tot goede besluiten te komen. De kwaliteit gaat zeker omhoog. De inzet voor een persoonlijke aanpak als betrokkenen, getuige hun bezwaarschrift kennelijk niet tevreden zijn, oogst bij de commissie veel waardering. Hiervoor en in het voorwoord is daaraan al aandacht geschonken. De commissie is er van overtuigd, dat deze aanpak ook verder succesvol zal zijn en dat de aanbeveling over de intensivering van deze aanpak zal worden opgepakt.

De commissie beseft maar al terdege dat de behandeling van ingekomen bezwaarschriften veel extra tijd van medewerkers vergt. De behandeling moet worden ingepland binnen de andere werkzaamheden, die ook op tijd moeten worden gedaan. In een gesprek dat de voorzitters van de Algemene Kamer en de Sociale Kamer in april van dit jaar met de directie hebben gehad, hebben zij aandacht gevraagd voor het belang van een goede en efficiënte afhandeling van de binnengekomen bezwaarschriften. Daarbij is gewezen op de tijdsdruk die medewerkers vaak ervaren. Van belang is dat er ruimte moet zijn om met aandacht voor kwaliteit van het proces bezwaarschriften te behandelen inclusief een goede dossiervorming. Als die ruimte wordt geboden kunnen dossiers ook tijdig worden aangeleverd bij het secretariaat van de commissie. Datzelfde geldt ook voor het intensiveren van de informele aanpak. Dat vergt bijzondere aandacht van teammanagers. Al met al was het een open en verhelderend overleg.

In navolging daarvan zijn, op het moment dat dit jaarverslag wordt geschreven, initiatieven genomen om ervaringen uit te wisselen tussen commissie en gemeentelijke vertegenwoordigers en hun managers van in eerste instantie het ruimtelijk domein. Later zou dit ook naar het sociaal domein uitgebreid kunnen worden. Het in een informele sfeer uitwisselen van ervaringen over de behandeling van bezwaarschriften kan een goede bijdrage leveren aan het verbeteren van het gehele behandelingsproces. Over en weer gedane suggesties kunnen dan ook meegenomen worden in het nog lopende jaar. De commissie is blij met deze stap. Als een dergelijk gesprek door de aanwezigen positief wordt ervaren zou dat wellicht jaarlijks rond het uitbrengen van het jaarverslag kunnen plaatsvinden.

De commissie zou overigens haar werk niet goed kunnen doen zonder de goede samenwerking met de secretarissen en de ondersteuning door het secretariaat. Dank daarvoor! Ook dank aan de bodes en de functionarissen van de beveiliging die hielpen om de hoorzittingen vlekkeloos te laten verlopen.
