

## **Bijlage bij jaarverslag Adviescommissie bezwaarschriften 2017**

### **1 Taak en werkwijze van de Adviescommissie bezwaarschriften**

De commissie is een onafhankelijke externe commissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

#### **1.1 Taak**

De commissie ziet het primair als haar taak om het bestuursorgaan onafhankelijk en objectief te adviseren over een te nemen beslissing op bezwaar. Concreet komt dit er op neer dat de commissie verantwoordelijk is voor het horen van de belanghebbenden en het uitbrengen van een gemotiveerd advies aan het betreffende bestuursorgaan (de raad, de werkgeverscommissie, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester) over te nemen beslissing op ingediende bezwaarschriften. De commissie heeft daarbij een wettelijke rol in de rechtsbescherming van burgers, instellingen, bedrijven en medewerkers.

De commissie toetst niet alleen de rechtmatigheid maar ook de doelmatigheid van het besluit waartegen het bezwaar is gericht. In de wet – artikel 7:11 Algemene wet bestuursrecht – is namelijk vastgelegd, dat de toetsing in de bezwaarprocedure niet beperkt mag blijven tot vragen van rechtmatigheid, maar dat deze zich, binnen de grenzen van de wet, ook dient uit te strekken tot beleidsmatige aspecten. De volledige heroverweging die in het kader van de bezwaarprocedure mogelijk is, biedt het bestuursorgaan de kans en mogelijkheid om de eenmaal genomen beslissing nog eens in al haar facetten te bezien en eventuele nieuwe informatie mee te wegen. Daar komt bij dat veel besluiten in mandaat worden genomen. De bezwaarprocedure biedt het bestuur mogelijkheden tot kennisname van het besluitvormingsproces en het uitvoeringsbeleid. Het bestuur krijgt de kans de besluitvorming zo nodig over te doen, anders en beter.

Als secundaire taken probeert de commissie een bijdrage te leveren aan de verhoging van de juridische kwaliteit van besluitvorming en een zeeffunctie te vervullen door gebreken in de primaire besluitvorming te (laten) herstellen, waardoor procedures bij de bestuursrechter worden voorkomen.

Tenslotte hoopt de commissie bij te dragen aan een goede communicatie en een goede verhouding tussen het gemeentebestuur en de inwoners van de gemeente, door bezwaarmakers en andere belanghebbenden een onafhankelijk luisterend oor te bieden en uitleg te geven over regelingen en procedures.

#### **1.2 De werkwijze**

De werkwijze van de commissie is in hoofdlijnen geregeld in de Verordening Adviescommissie Bezwaarschriften 2016. De commissie vergadert steeds met een (plaatsvervangend) voorzitter en twee leden. De samenstelling van de commissie varieert per zitting.

### **1.3 Het bezwaarproces**

De bezwaarschriften worden door de commissie afgehandeld volgens een vastgesteld werkproces.

#### Indiening en ontvangstbevestiging

Een bezwaarschrift wordt ingediend bij het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen. In de meeste gevallen is dat het college van burgemeester en wethouders. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt bevestigd aan bezwaarden. Eventuele vergunninghouders en overige derde-belanghebbende(n) ontvangen een kennisgeving van het ingediende bezwaar. Daarbij wordt aangegeven dat het bezwaarschrift ter advisering aan de commissie is doorgezonden.

Vervolgens wordt beoordeeld of het bezwaarschrift ontvankelijk is. Als er geen aanwijzingen zijn dat het bezwaarschrift niet-ontvankelijk is, vormt de vakafdeling desgevraagd een procesdossier. Een procesdossier bestaat uit de op de zaak betrekking hebbende stukken.

#### Ontvankelijkheidsproblemen

Het kan voorkomen dat het bezwaarschrift niet (geheel) voldoet aan de eisen die de Awb stelt, bijvoorbeeld omdat het te laat is ingediend of omdat het bezwaarschrift niet is gemotiveerd. De voorzitter van de commissie stelt de indiener in dat geval in de gelegenheid het geconstateerde verzuim te herstellen of - bij te late indiening - de reden aan te geven van de termijnoverschrijding. Als er sprake is van een kennelijke niet-ontvankelijkheid wordt een advies uitgebracht zonder dat partijen worden gehoord. Van een kennelijke niet-ontvankelijkheid is sprake indien er redelijkerwijs geen twijfel mogelijk is over de niet-ontvankelijkheid van een bezwaarschrift. Dit is bijvoorbeeld het geval als het bezwaarschrift zich niet richt tegen een besluit in de zin van de Awb, maar bijvoorbeeld tegen een mededeling.

#### Uitnodiging voor de hoorzitting

De bezwaarmaker, de eventuele derde-belanghebbende(n), eventuele indiener(s) van een zienswijze en het betrokken bestuursorgaan worden uitgenodigd voor een hoorzitting. Alle belanghebbenden ontvangen van het secretariaat een exemplaar van het procesdossier, dan wel kunnen het dossier inzien om kennis te nemen van de inhoud.

De agenda van hoorzittingen van de Algemene kamer wordt vooraf gepubliceerd op de website van de gemeente Stichtse Vecht en via de gemeentelijke digitale nieuwsbrief.

#### De hoorzitting

De hoorzittingen vinden 's avonds plaats in het gemeentekantoor in Maarsse. De commissie vergadert in principe wekelijks, de Algemene kamer en de Sociale kamer wisselen elkaar af. De Personele kamer vergadert op afroepbasis, in verband met het kleinere aantal bezwaarschriften voor deze kamer. Per zittingsavond worden maximaal drie bij uitzondering vier bezwaarzaken geagendeerd. De hoorzitting van de Algemene Kamer is in beginsel openbaar.

Tijdens de hoorzitting worden de indieners van bezwaarschriften in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling nader toe te lichten. Tevens wordt de vertegenwoordiger van het

desbetreffende bestuursorgaan de gelegenheid geboden het bestreden besluit toe te lichten en verweer te voeren tegen de ingediende bezwaren. Tenslotte worden eventuele derde-belanghebbenden in de gelegenheid gesteld hun standpunt toe te lichten.

Tijdens de hoorzitting probeert de commissie door vragen zoveel mogelijk duidelijkheid te verkrijgen en deze ook aan de indieners van de bezwaarschriften te verschaffen.

#### Verslag hoorzitting en advies

Na afloop van de hoorzitting beraadslaat de commissie in beslotenheid over het uit te brengen advies aan het bestuursorgaan. Het kan gebeuren dat een advies wordt aangehouden omdat de zaak bijvoorbeeld nog te onduidelijk is en er eerst nog aanvullende informatie moet worden ingewonnen. Soms wordt tijdens de hoorzitting een oplossing van het geschil gevonden op grond waarvan bezwaarde haar/zijn bezwaarschrift ter zitting of later intrekt.

Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het advies en het verslag worden door de secretaris van de kamer opgesteld en ter instemming aan de commissieleden voorgelegd.

Daarna tekenen de voorzitter van de kamer en de secretaris het advies. Het advies wordt met het verslag toegezonden aan het bestuursorgaan dat vervolgens een besluit moet nemen op het bezwaar.

#### De beslissing op bezwaar

Het bestuursorgaan neemt uiteindelijk een beslissing op het bezwaar. Een advies van de commissie heeft geen vrijblijvend karakter zodat daarvan door het bestuursorgaan niet ongemotiveerd kan worden afgeweken. De reden voor de afwijking van het advies van de commissie moet worden vermeld in de beslissing op het bezwaarschrift. De beslissing op het bezwaar wordt kenbaar gemaakt door verzending van het besluit aan bezwaarde(n) en aan de eventuele derde-belanghebbende(n).

## **2 De samenstelling van de Adviescommissie bezwaarschriften**

De commissie bestaat uit deskundigen die niet in dienst zijn van of op andere wijze ondergeschikt zijn aan de gemeente Stichtse Vecht. In 2017 bestond de commissie uit de volgende leden:

- de heer mr. J.R.F. Kleefman (algemeen voorzitter)
- de heer mr. Th. A. Velo (voorzitter sociale en personele kamer)
- de heer mr. drs. A.J. Bakkes
- mevrouw mr. C.J.A. Boere
- de heer mr. drs. G.M.W. Buysrogge
- de heer A.N. Collignon
- mevrouw mr. H.Y.L.G. Goddijn
- de heer mr. E. Grigorjan
- mevrouw mr. E. Heij
- mevrouw mr. S.H. Nienhuis
- mevrouw mr. S. Noort

mevrouw mr. C.P.H. Runia-Allon  
de heer mr. P.C. van der Voorn

De heer Bakkes is in december 2017 overleden.

De secretarissen:

De secretaris is niet betrokken bij de voorbereiding van het besluit dat ter discussie staat. In 2017 waren de secretarissen:

mevrouw mr. C.C. Munneke en de heer mr. S.W.E. van Schaik: Algemene Kamer

de heer R. Ellen, mevrouw mr. M. Velvis (vanaf 1 februari 2017): Sociale Kamer

de heer mr. S.W.E. van Schaik: Personele Kamer

De commissie werd administratief ondersteund door mevrouw D.L. van der Krogt-Spelt.

Kamers

De commissie is verdeeld in drie kamers: de Algemene kamer, de Sociale kamer en de Personele kamer. De Algemene Kamer adviseert onder andere over bezwaarschriften tegen besluiten genomen op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), de Algemeen plaatselijke verordening (APV), de Wegenverkeerswet, de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), de Gemeentewet en bezwaarschriften tegen besluiten die niet tot de bevoegdheid van de Sociale Kamer behoren.

De Sociale Kamer is belast met de behandeling van bezwaarschriften op het terrein van de Participatiewet (Pw), de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), subsidiebesluiten, gehandicaptenparkeerkaarten, de Woningwet (huisvestingszaken), de Verordening Leerlingenvervoer en verder over alle zaken die niet door de Algemene Kamer worden behandeld.

De Personele Kamer behandelt bezwaren die betrekking hebben op besluiten op grond van verordeningen en reglementen die de ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling en de Uitwerkingsovereenkomst rechtstreeks in zijn belang treffen.