

Verordening commissie bezwaarschriften gemeente 's-Hertogenbosch 2015

De raad van de gemeente 's-Hertogenbosch;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 11 november 2014, met reg.nr. 4051700;
gelet op het advies van de raadscommissie Bestuurszaken van 4 december 2014
gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb);
besluiten:

- I. in te trekken de Verordening behandeling bezwaarschriften 's-Hertogenbosch 2002;
- II. in te trekken de Verordening adviescommissie Wet werk en bijstand 2006;
- III. vast te stellen de hierna volgende Verordening commissie bezwaarschriften gemeente 's-Hertogenbosch 2015.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. bestuursorgaan: het gemeentelijk bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen en/of dient te beslissen op een bezwaarschrift;
- b. commissie: de commissie van advies voor de bezwaarschriften als bedoeld in artikel 2 van deze Verordening;
- c. kamer: kamer van de vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften als bedoeld in artikel 3 van deze Verordening;
- d. het college: burgemeester en wethouders van de gemeente 's-Hertogenbosch;
- e. bezwaarmaker: degene die tegen een besluit van het gemeentelijk bestuursorgaan een bezwaarschrift heeft ingediend;
- f. belanghebbende: degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken.

Artikel 2. Commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren die zijn ingediend bij een bestuursorgaan op grond van de Algemene wet bestuursrecht of enig andere wettelijke regeling.
2. De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken.
3. De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften waarvoor binnen de gemeente 's-Hertogenbosch een bijzondere specifieke regeling is getroffen betreffende de behandeling van bezwaarschriften.

Artikel 3. Samenstelling van de commissie

1. De commissie is opgedeeld in kamers.
2. Elke kamer bestaat uit een voorzitter en drie leden, waarvan:
 - a. de voorzitter en twee leden geen deel mogen uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente 's-Hertogenbosch dan wel banden hebben met een in de gemeente 's-Hertogenbosch werkzame belangenorganisatie.
 - b. één lid een medewerker is van de afdeling Bestuursondersteuning van de sector Bestuurszaken van de gemeente 's-Hertogenbosch. Dit lid van de commissie fungeert tevens als secretaris van de commissie.
3. De voorzitter en de leden worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen.
4. Het college benoemt een aantal plaatsvervangende leden.
5. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter uit de onder in het tweede lid, aanhef en onder a. genoemde personen.

Artikel 4. Onverenigbaarheid van werkzaamheden

De voorzitter alsmede de (plaatsvervangende) leden van de commissie als bedoeld in artikel 3, tweede lid, aanhef en onder a, van deze verordening onthouden zich van werkzaamheden die betrekking hebben op het adviseren van of verlenen van juridische bijstand aan natuurlijke personen of rechtspersonen die bedrijfsmatig of anderszins belangen hebben waarbij de belangen van de gemeente op enigerlei wijze betrokken zijn of betrokken kunnen raken.

Artikel 5. Secretariaat

Het secretariaat van de commissie wordt bekleed door daartoe aangewezen medewerkers van de afdeling Bestuursondersteuning van de sector Bestuurszaken van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Artikel 6. Zittingsduur

1. De voorzitter en de (plaatsvervangende) leden van de commissie als bedoeld in voornoemd artikel 3, tweede lid, aanhef en onder a, van deze verordening worden benoemd voor een termijn van vier jaar en kunnen telkens voor een periode van vier jaar worden herbenoemd.
2. De voorzitter en de (plaatsvervangende) leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
3. De aftredende of ontslag nemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
4. De voorzitter of een (plaatsvervangend) lid treedt af indien hij of zij één of meer van de functies vervult als genoemd in artikel 3, tweede lid, aanhef en onder a, van deze verordening.

Artikel 7. Ingediend bezwaarschrift en bemiddeling

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bestuursorgaan draagt zorg voor het bericht van ontvangst aan bezwaarmaker en eventuele belanghebbenden.
3. Het bezwaarschrift met de daarbij behorende stukken wordt door het bestuursorgaan onverwijld en in zeventvoud in handen van het secretariaat de commissie gesteld. Het bestuursorgaan is daarbij verplicht alle op de zaak betrekking hebbende stukken aan de commissie te overleggen.
4. Na ontvangst van een bezwaarschrift bericht kan door het secretariaat van de commissie een onderzoek worden ingesteld naar de mogelijkheid het geschil in der minne te schikken. De secretaris van de commissie verricht daartoe de benodigde handelingen.

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de Algemene wet bestuursrecht worden voor de toepassing van deze verordening uitgeoefend door de secretaris van de commissie:

- a. artikel 2:1, tweede lid;
- b. artikel 6:6, wat betreft het de bezwaarmaker stellen van een termijn bij een geconstateerd verzuim;
- c. artikel 6:17, voor zover het de verzending van stukken betreft tijdens de behandeling door de commissie;
- d. artikel 7:4, tweede lid;
- e. artikel 7:6, vierde lid.

Artikel 9. Vooronderzoek

1. De secretaris van de commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen. De gevraagde inlichtingen worden onverwijld verstrekt. De gevraagde inlichtingen worden onverwijld verstrekt.
2. De secretaris van de commissie kan bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en deze zo nodig uitnodigen om in verband daarmee ter zitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden is vooraf machtiging van het college vereist.

Artikel 10. Hoorzitting

1. De secretaris van de kamer bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting, waarin belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich in persoon of bij gemachtigde door de commissie te laten horen.
2. Degene die namens de belanghebbende ter zitting het woord wenst te voeren moet een schriftelijke en door de belanghebbende ondertekende machtiging overleggen, tenzij hij als advocaat of procureur is ingeschreven of de belanghebbende zelf met hem verschijnt.
3. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
4. Indien de voorzitter op grond van het tweede lid besluit af te zien van het horen, doet hij daarvan mededeling aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan.

Artikel 11. Oproeping belanghebbenden

De secretaris van de commissie nodigt belanghebbenden en het bestuursorgaan tenminste twee weken voor de in artikel 10 bedoelde hoorzitting schriftelijk uit.

Artikel 12. Quorum

1. Voor het houden van een zitting als bedoeld in artikel 10 van deze verordening is vereist dat de meerderheid van de in een kamer zitting hebbende leden, onder wie in ieder geval de voorzitter dan wel zijn plaatsvervanger, aanwezig is.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:13, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht kan het horen worden opgedragen aan de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 13. Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter of leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift, indien zij, direct of indirect persoonlijk belang hebben bij het te nemen besluit. Zo nodig laten zij zich vervangen door een ander lid van de commissie.

Artikel 14. Openbaarheid van de zitting

1. De hoorzitting is openbaar.
2. De voorzitter van de kamer, één van de aanwezige leden of een belanghebbende kan een verzoek doen om de hoorzitting met gesloten deuren te laten plaatsvinden.
3. De voorzitter van de kamer beslist op het verzoek als bedoeld in het tweede lid. Indien de voorzitter van de kamer beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de zitting verzetten, vindt de zitting plaats met gesloten deuren.

Artikel 15. Schriftelijke verslaglegging

1. Van het verhandelde ter zitting kan een schriftelijk verslag worden gemaakt.
2. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezigen met daarbij een vermelding van hun hoedanigheid. Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren heeft plaatsgevonden, of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
3. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden die aan het verslag worden gehecht.
4. Het verslag wordt getekend door de voorzitter en de secretaris van de kamer.

Artikel 16. Opnieuw horen

1. Indien tijdens of na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, naar het oordeel van de kamer nader onderzoek wenselijk is, kan de voorzitter van de kamer dit onderzoek (doen) houden of gelasten.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt onverwijld in afschrift aan de secretaris, de voorzitter en de leden van de kamer, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden.
3. De in het tweede lid genoemde partijen kunnen binnen twee weken na verzending van de nadere informatie de voorzitter van de kamer verzoeken een nieuwe hoorzitting te beleggen. De voorzitter van de kamer beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen van deze verordening, die betrekking hebben op de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17. Raadkamer en advies

1. De kamer beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar aan het bestuursorgaan uit te brengen advies.
2. De kamer beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies slechts melding gemaakt, indien die minderheid zulks verlangt.
3. Indien de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter van de kamer.
4. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel over de te nemen beslissing op bezwaar.
5. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de kamer ondertekend.

Artikel 18. Uitbrengen van het advies

1. Het advies wordt schriftelijk aan het bestuursorgaan uitgebracht.
2. Indien naar het oordeel van de secretaris van de kamer de termijn, die eventueel in de wettelijke regeling betreffende de afhandeling van het bezwaarschrift is gesteld, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies door de kamer en het nemen van een beslissing door het bestuursorgaan, verzoekt hij het bestuursorgaan de beslissing tijdig te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangt de kamer een afschrift.

Artikel 19. Beslissing

Het bestuursorgaan zendt de commissie onverwijld een afschrift van zijn beslissing op het bezwaarschrift.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2015.
2. Deze verordening kan worden aangehaald als: "Verordening commissie bezwaarschriften gemeente 's-Hertogenbosch 2015".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 16 december 2014,

's-Hertogenbosch,

De gemeenteraad voornoemd,

de griffier,

mr.drs. R. van der Meer,

de voorzitter,

mr.dr. A.G.J.M. Rombouts