

## Bezwaarschriftenverordening gemeente Geertruidenberg 2014

De raad van de gemeente Geertruidenberg, het college en de burgemeester van de gemeente Geertruidenberg;

ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelezen het voorstel van het college;

gelet op de artikelen 147 en 149 van de Gemeentewet en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluiten

vast te stellen de:

Bezwaarschriftenverordening gemeente Geertruidenberg 2014

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Bestuursorgaan: een bestuursorgaan als bedoeld in artikel 6 Gemeentewet, dat het bestreden besluit heeft genomen;
- b. Commissie: de commissie voor personele aangelegenheden en de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften.

### Artikel 2. Inleidende bepaling commissie

1. Er zijn twee bezwaarschriftencommissies, genaamd: de "commissie voor personele aangelegenheden" en de "Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften" voor sociale aangelegenheden en algemene zaken, belast met de voorbereiding van de beslissing op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college en de burgemeester.
2. De commissie voor personele aangelegenheden is belast met de voorbereiding van de te nemen beslissingen op bezwaren gericht tegen besluiten van het bestuursorgaan op het terrein van de gemeentelijke personeelsaangelegenheden.
3. De Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften bestaat uit twee kamers:
  - een algemene kamer en;
  - een kamer voor sociale aangelegenheden.
4. De kamer voor sociale aangelegenheden van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften is primair belast met de voorbereiding de te nemen beslissingen op bezwaren gericht tegen besluiten van het bestuursorgaan op het terrein van sociale zaken.
5. De algemene kamer van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften is primair belast met de voorbereiding van te nemen beslissingen op bezwaren gericht tegen besluiten van het bestuursorgaan voor zover deze geen betrekking hebben op de gemeentelijke personeelsaangelegenheden.
6. De commissies zijn niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
  - a. een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken;
  - b. de Leerplichtwet, genomen door de leerplichtambtenaar.

### Artikel 3. Samenstelling van de commissie

1. De commissie voor personele aangelegenheden bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden.
2. De kamer voor sociale aangelegenheden en de algemene kamer van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften bestaan uit een voorzitter en ten minste twee leden per kamer in de volgende hoedanigheid:
  - a. beide kamers van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften hebben een gemeenschappelijke voorzitter;
  - b. de commissieleden in de beide kamers kunnen elkaar over en weer vervangen.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De voorzitter en de leden van de commissie worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen.

5. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Geertruidenberg.

#### **Artikel 4. Secretaris**

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

#### **Artikel 5. Benoeming, herbenoeming en ontslag**

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk herbenoemd te worden.
2. De zittingsduur van de commissie loopt gelijk met de zittingstermijn van de raad.
3. Tussentijdse benoemingen geschieden voor de ten tijde van benoeming resterende zittingsduur van de raad.
4. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
5. De aftredende of ontslag nemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

#### **Artikel 6. Ingediend bezwaarschrift**

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt zo spoedig mogelijk in handen van de commissie gesteld.
3. Bij het bericht van ontvangst als bedoeld in artikel 6:14 van de Algemene wet bestuursrecht wordt vermeld dat een commissie het bezwaar in behandeling zal nemen.

#### **Artikel 7. Bemiddeling**

De voorzitter van de commissie onderzoekt of de zaak in de minne kan worden geschikt alvorens de zaak in behandeling wordt genomen. De secretaris verricht daartoe de nodige 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 voorzitter van de commissie:

- a. Artikel 2:1, tweede lid;
- b. Artikel 6:6, wat betreft het de indiener stellen van een termijn;
- 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 voorzitter van de commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter van de commissie kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het college vereist.

#### **Artikel 10. Hoorzitting**

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De voorzitter van de commissie beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
3. Indien de voorzitter van de commissie op grond van het tweede lid besluit af te zien van het horen, doet zij daarvan mededeling aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan.

#### **Artikel 11. Uitnodiging zitting**

1. De voorzitter van de commissie nodigt de belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste drie weken voor de zitting schriftelijk uit.
2. Binnen vijf dagen na verzending van de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter van de commissie verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter van de commissie op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
4. De voorzitter van de commissie is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die genoemd zijn in het eerste tot en met het derde lid.

### **Artikel 12. Quorum**

Voor het houden van een zitting is vereist dat de meerderheid van het aantal leden, onder wie in elk geval de voorzitter van de commissie, of zijn plaatsvervanger, aanwezig is.

### **Artikel 13. Niet-deelneming aan de behandeling**

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

### **Artikel 14. Openbaarheid zitting**

1. De zittingen van de commissie voor personele aangelegenheden en de kamer voor sociale aangelegenheden van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften vinden altijd plaats achter gesloten deuren.
2. De zittingen van de algemene kamer van de Vaste commissie van advies voor bezwaarschriften zijn openbaar, tenzij;
  - de voorzitter van de commissie of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet;
  - de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de zitting verzetten,

vindt de zitting plaats achter gesloten deuren.

### **Artikel 15. Schriftelijke verslaglegging**

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de Algemene wet bestuursrecht vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
3. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of indien belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
4. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

### **Artikel 16. Nader onderzoek**

1. Indien na afloop van de zitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter van de commissie uit eigen beweging of op verlangen van de andere commissieleden dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden.
3. De leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter van de commissie een gemotiveerd schriftelijk verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter van de commissie beslist op zo'n verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing indien, nadat de voorzitter van de commissie het onderzoek ter zitting heeft gesloten, maar voordat de commissie haar advies heeft uitgebracht, door een partij nog nadere stukken aan de commissie worden toegezonden.

### **Artikel 17. Raadkamer en advies**

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

### **Artikel 18. Uitbrengen advies en verdaging**

1. Het advies wordt, onder medezending van het verslag, bedoeld in artikel 15 en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

- 
2. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie de termijn van 12 weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.
  3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en de belanghebbenden een afschrift.

#### **Artikel 19. Onvoorziene situaties**

1. In alle gevallen, waarin deze verordening niet voorziet voor wat betreft de werkwijze van de commissie en de orde van de vergaderingen wordt nader door de commissie, zo nodig een regeling getroffen.
2. In alle overige gevallen, waarin deze verordening niet voorziet, beslist het college, nadat de commissie daarover heeft geadviseerd.

#### **Artikel 20. Vergoeding commissie**

De voorzitter en de leden van de commissie ontvangen voor het bijwonen van de vergadering van de commissie een vergoeding zoals deze wordt vastgesteld door het college.

#### **Artikel 21. Overgangsrecht**

De voorzitter en leden van de commissies die zijn benoemd onder de werking van de Regeling bezwaarschriften, vastgesteld op 17 september 2007 en de Regeling bezwaarschriften personele aangelegenheden, vastgesteld op 19 augustus 2003, worden geacht te zijn benoemd op grond van deze verordening.

#### **Artikel 22. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

#### **Artikel 23. Intrekken oude regelingen**

Op het in artikel 22 genoemde tijdstip wordt:

1. De Regeling bezwaarschriften, vastgesteld op 17 september 2007, ingetrokken.
2. De Regeling bezwaarschriften personele aangelegenheden, vastgesteld op 19 augustus 2003, ingetrokken.

#### **Artikel 24. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: "Bezwaarschriftenverordening gemeente Geertruidenberg 2014."

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 18 december 2014.*

*De raad van Geertruidenberg,*

*De griffier, de voorzitter,*

*drs. K.M.C. Millenaar-Rammelaere drs. W. van Hees*

*Burgemeester en wethouders van Geertruidenberg,*

*De secretaris, de voorzitter,*

*R.C.J. Nagtzaam drs. W. van Hees*

*De burgemeester van Geertruidenberg,*

---

*drs. W. van Hees.*