

Verordening behandeling bezwaarschriften gemeente Sliedrecht

Versie geldig vanaf

Verordening behandeling bezwaarschriften gemeente Sliedrecht

Verantwoordelijke afdeling

Bestuurszaken en Veiligheid, telefoon (0184) 495
De getoonde verordeningen zijn een weergave van de actuele situatie. Voor historische informatie hiervan kunt u contact opnemen met het Servicecentrum Drechtsteden, onderdeel Documentaire Informatievoorziening, e-mail: gemeente@sliedrecht.nl.

De raad der gemeente Sliedrecht;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. ;

b e s l u i t .:

gelet op gelet op de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Gemeentewet vast te stellen:

De **Verordening behandeling bezwaarschriften gemeente Sliedrecht**

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. bestuursorgaan: het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen;
- b. commissie: de adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. de wet: de Algemene wet bestuursrecht;
- d. portefeuillehouder: lid van het college dat verantwoordelijk is voor de tot zijn portefeuille behorende onderwerpen;
- e. het Juridisch Kenniscentrum: de afdeling van het Servicecentrum Drechtsteden, waar het secretariaat van de commissies van de deelnemende gemeenten is ondergebracht.
- f. de gemeente: de gemeente Sliedrecht

Artikel 2 Behandeling

1. Er is een commissie ter advisering van de raad, het college en de burgemeester inzake beslissingen op bezwaar.
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, besluiten inzake de rechtspositie van medewerkers in dienst van de gemeente en besluiten inzake sociale zekerheid.

Artikel 3 Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.
2. Leden van de commissie kunnen geen lid zijn van het bestuursorgaan of werkzaam zijn onder de verantwoordelijkheid daarvan.

Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris van de commissie is een door de manager van het Juridisch Kenniscentrum aangevozen medewerker.
2. De manager van het Juridisch Kenniscentrum wijst tevens de plaatsvervanger(s) van de secretaris aan.

Artikel 5 Zittingsduur

1. Het college benoemt voor een periode van vier jaar de voorzitter en de leden. Zij kunnen eenmaal voor een periode van vier jaar worden herbenoemd.
2. De voorzitter en de leden kunnen om dringende redenen door het college worden geschorst en ontslagen.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen.
5. Het college voorziet zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden in de opvolging van de afgetreden leden.

Artikel 6 Ingediend bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt uiterlijk tien dagen voor de hoorzitting in handen van de commissie gesteld.

Artikel 7 Uitoefening bevoegdheden

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

- a. het verlangen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde als bedoeld in artikel 2:1, tweede lid;
- b. het aan de indiener stellen van een termijn, waarbinnen een verzuim kan worden hersteld, als bedoeld in artikel 6:6;
- c. het verzenden van de stukken tijdens de behandeling door de commissie, als bedoeld in artikel 6:17;
- d. het ter inzage leggen van de stukken als bedoeld in artikel 7:4, tweede lid;
- e. het achterwege laten om belanghebbenden over en weer te informeren over het verhandelende in het geval dat belanghebbenden afzonderlijk van elkaar zijn gehoord, als bedoeld in artikel 7:6, vierde lid.

Artikel 8 Bemiddeling

De secretaris onderzoekt of de zaak in der minne kan worden geschikt alvorens de zaak in behandeling wordt genomen en verricht daartoe de nodige handelingen.

Artikel 9 Vooronderzoek

1. De secretaris is bevoegd om namens de voorzitter of de portefeuillehouder rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. Het bestuursorgaan verstrekt zo spoedig mogelijk de namens de voorzitter gevraagde informatie.

Artikel 10 Hoorzitting

1. De voorzitter beslist over het afzien van het horen, als bedoeld in artikel 7:3 van de wet.
2. De secretaris bepaalt namens de voorzitter plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de belanghebbenden en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
3. De hoorzitting van de commissie is openbaar, tenzij een lid van de commissie of een belanghebbende om een hoorzitting achter gesloten deuren verzoekt en er naar het oordeel van de voorzitter gewichtige redenen zijn om de hoorzitting in beslotenheid te doen plaatsvinden.

Artikel 11 Uitnodiging hoorzitting

1. De secretaris nodigt namens de voorzitter de belanghebbenden en het verwerend orgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie dagen na de verzenddatum van de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het verwerend orgaan onder opgaaf van redenen de secretaris verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing van de secretaris op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
4. De secretaris 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 hoorzitting is vereist dat ten minste de voorzitter of zijn plaatsvervanger, en één lid aanwezig zijn.

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.

Artikel 14 Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een korte en zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
3. Indien de hoorzitting geheel of gedeeltelijk met 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 hoorzitting overgelegde documenten, die aan het verslag worden gehecht.
5. Het verslag wordt na akkoord van de voorzitter door de secretaris ondertekend.

Artikel 15 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de commissie dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden.

Artikel 16 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. Indien de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt.
3. Het advies is gemotiveerd en omvat een verslag en een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
4. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
5. Het advies wordt, onder medezending van het verslag als bedoeld in artikel 14 en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen. Van de beslissing op bezwaar ontvangt de commissie een afschrift.

Artikel 17 Verdaging

Indien naar het oordeel van de manager van het Juridisch Kenniscentrum de termijn als bedoeld in artikel 7:10, eerste lid, van de wet, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verdaagt hij namens het bestuursorgaan tijdig de beslissing.

Artikel 18 Tegenadvies

1. De functionaris die verantwoordelijk is voor het bestreden besluit kan een advies van de commissie voorzien van een tegenadvies.
2. De functionaris zendt het tegenadvies aan het bestuursorgaan.

Artikel 19 Vergoeding

Het college stelt de vergoeding van de voorzitter en de overige leden van de commissie vast.

Artikel 20 Jaarverslag

1. De commissie brengt elk jaar een jaarverslag uit over haar activiteiten in het voorgaande kalenderjaar.
2. De commissie vermeldt daarin de zaken die zij het vermelden waard acht, doch ten minste de volgende gegevens:
 - a. het aantal bezwaarschriften dat zij ter advisering heeft ontvangen.
 - b. het aantal inhoudelijke adviezen dat zij heeft uitgebracht.

Artikel 21 Overgangsregeling

Op de behandeling van de bezwaarschriften die zijn ingediend voor de inwerkingtreding van deze verordening en die op dat moment nog in behandeling zijn, is deze verordening van toepassing.

Artikel 22 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na de datum van haar bekendmaking onder gelijktijdige intrekking van de Verordening commissie bezwaarschriften Sliedrecht 2006

Artikel 23 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: "Verordening behandeling bezwaarschriften gemeente Sliedrecht".

Vastgesteld in de openbare vergadering van de raad der gemeente Sliedrecht op .

De griffier, De voorzitter,