

COMMISSIE BEZWAARSCHRIFTEN
vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften
van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Aan het college van burgemeester en wethouders, en
Aan de leden van de gemeenteraad
van Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Bezoekadres
Haarlemmerstraatweg 51
1165 MJ Halfweg

Postadres
Postbus 83
1160 AB Zwanenburg

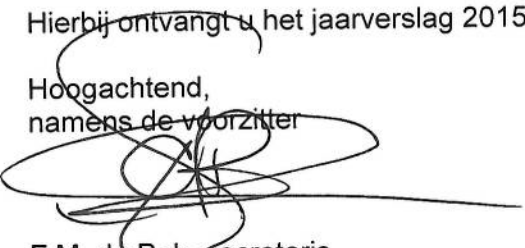
Telefoon 020 4079000
Telefax 020 4079090
e-mail: bok@haarlemmerliede.nl

Halfweg, 29 augustus 2016

Geachte college- en raadsleden,

Hierbij ontvangt u het jaarverslag 2015 van de Commissie Bezwaarschriften.

Hoogachtend,
namens de voorzitter


F.M. de Bok, secretaris



| | |
|--------|---|
| Afd. | |
| Exon: | |
| S | B |
| Kopie: | |

JAARVERSLAG 2015
van de
Vaste Commissie van advies voor de bezwaarschriften
van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Inleiding

Dit jaarverslag geeft inzage in de adviezen die de commissie in 2015 heeft uitgebracht.

Taken en werkwijze van de commissie

De taken en werkwijze van de commissie bezwaarschriften liggen vast in de Algemene wet bestuursrecht (Awb), nader uitgewerkt in de Verordening commissie bezwaarschriften.

De vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude, kortweg: de commissie bezwaarschriften, is belast met de voorbereiding van beslissingen op bezwaarschriften.

In het kader van deze voorbereiding stelt de commissie de belanghebbenden en het betrokken bestuursorgaan in de gelegenheid om te worden gehoord. Vervolgens vindt de advisering aan het bestuursorgaan (de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester) plaats. Dit advies is gemotiveerd en bevat een advies over de te nemen beslissing op het bezwaarschrift

Samenstelling commissie

De samenstelling ziet er als volgt uit:

voorzitter: de heer mr R. Vos

leden: mevrouw mr C.L.M. Stranger

de heer mr drs R. van der Sloot

plaatsvervangend lid mevrouw mr E.D. van der Meulen-Soonius

secretaris: mevrouw mr F.M. de Bok

plaatsvervangend secretaris: mevrouw M. Verhoeven

De voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden worden door het college benoemd.

bevoegdheid

De bezwarencommissie behandelt bezwaarschriften ingevolge de Awb die zijn ingediend door natuurlijke personen en rechtspersonen. Door het indienen van een bezwaarschrift dwingt de bezwaarmaker een zorgvuldige heroverweging van het genomen besluit af bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen. Zowel op formele (procedurele) als materiële (inhoudelijke) punten vindt een beoordeling van het bestreden besluit plaats.

De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaren die zijn ingediend tegen besluiten op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken.

secretariaat

De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De secretaris is door het college van burgemeester en wethouders aangewezen. Daarnaast is er een plaatsvervangend secretaris aangewezen.

De secretaris beoordeelt als eerste of een bezwaarschrift aan de vereisten voldoet, dus of het de gronden van bezwaar bevat, of het op tijd is ingediend, of het is ondertekend en of het door de daartoe bevoegde(n) is ingediend.

Daarnaast beoordeelt de secretaris het bezwaar inhoudelijk. Soms kan uit het bezwaarschrift worden opgemaakt dat de bezwaarmaker niet werkelijk bedoeld heeft een officieel bezwaarschrift in te dienen. De secretaris neemt daarover dan contact met de bezwaarmaker op.

Soms is ook al duidelijk dat een bezwaar geen enkele kans van slagen heeft. Ook dan neemt de secretaris contact met de bezwaarmaker op om dit uit te leggen.
De bezwaarmaker beslist te allen tijde zelf of zijn bezwaar moet worden gehandhaafd.

De secretaris plant de behandeling van de bezwaarschriften in en verzorgt de uitnodigingen en toezending van de stukken.
De secretaris maakt verslag van de hoorzitting en stelt het advies op.

Vergaderfrequentie

De commissie komt in beginsel eens per maand, in principe op de eerste dinsdagavond van de maand, bijeen. Als er geen bezwaarschriften te behandelen zijn, gaat de vergadering niet door. Als er meer dan 4 à 5 bezwaarschriften met betrekking tot verschillende onderwerpen te handelen zijn, wordt er eventueel een extra vergadering ingelast.

Daarnaast is het streven dat de volledige commissie eens per jaar met het voltallige college van gedachten wisselt. In 2015 heeft een dergelijke bijeenkomst evenwel niet plaatsgevonden.

Werkwijze van de commissie

De vergaderingen bestaan uit een openbaar en een besloten gedeelte. Het openbare gedeelte heeft betrekking op de hoorzitting. In het besloten gedeelte vindt de beraadslaging plaats over de aan het bestuursorgaan uit te brengen adviezen. Hoorzittingen kunnen op verzoek achter gesloten deuren plaatsvinden.

De indiener(s) van het betreffende bezwaarschrift, alsmede de (derde)belanghebbenden worden tenminste twee weken voorafgaande aan de hoorzitting voor de openbare hoorzitting uitgenodigd.

De op het bezwaarschrift betrekking hebbende stukken liggen voor belanghebbenden gedurende tien dagen voorafgaand aan de hoorzitting ter inzage op het gemeentehuis. Indien privacybelangen in het geding zijn, liggen deze stukken uiteraard niet ter inzage.

De hoorzittingen vinden plaats in het gemeentehuis. Elke hoorzitting begint met een uitleg over de procedure door de voorzitter, die vervolgens de leden van de van de commissie voorstelt. Daarna worden de partijen – de indiener(s) van het bezwaarschrift, de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan en eventuele overige belanghebbenden – in elkaars aanwezigheid gehoord.

Het verslag van de hoorzitting en het advies van de commissie worden, na ondertekening door de voorzitter en de secretaris, door de secretaris aan het bevoegde bestuursorgaan verzonden.

Het bevoegde bestuursorgaan neemt vervolgens een beslissing op het bezwaarschrift. Tegen deze beslissing op het bezwaarschrift staat voor belanghebbende(n) beroep bij de rechtbank open.

advisering

Bij de behandeling van een bezwaarschrift wordt door de bezwarencommissie veel waarde gehecht aan de kwaliteit van het advies. In dat kader vindt er bij het uitbrengen van het advies naast een inhoudelijke beoordeling, ook een beoordeling van de gevolgde procedure en een beoordeling van het beleid op rechtmatigheid en doelmatigheid plaats.

Overzicht bezwaarschriften in 2015

Uitgangspunt in dit jaarverslag is de datum van de hoorzitting. Zaken, waarin het bezwaarschrift uit 2014 dateert, maar die in 2015 in de hoorzitting zijn behandeld, staan dus in het jaarverslag van 2015 vermeld.

Voor zaken die niet in een hoorzitting zijn behandeld geldt: zaken die in 2014 zijn ingebracht en in 2015 zijn afgedaan, staan in het jaarverslag van 2015.

In 2015 is de Commissie 8 keer bij elkaar geweest.

In 2015 zijn 32 bezwaarschriften ontvangen, tegenover 25 in 2014. Dit zegt niet zoveel, aangezien soms tegen 1 beschikking meerdere bezwaarschriften worden ingediend. Dat was in 2015 het geval: tegen 2 omgevingsvergunningen, 1 voor bouw en 1 voor kap, zijn respectievelijk 11 en 5 bezwaarschriften ingediend. De bezwaarschriften zijn wel afzonderlijk meegeteld.

Hoewel de Algemene wet bestuursrecht, anders dan bij beroepszaken, geen verplicht dictum kent voor beslissingen op bezwaar, wordt in dit jaarverslag voor de duidelijkheid toch gesproken over gegrond of ongegrondverklaarde bezwaarschriften.

| Rechtsgebied | Aantal (totaal 32) |
|------------------------------------|--------------------|
| Sociale zaken (WWB) | 3 |
| Wet maatschappelijke ondersteuning | 2 |
| Wet openbaarheid bestuur | 5 |
| Omgevingsrecht (kap, bouw) | 16 |
| huisnummering | 1 |
| Subsidie | 2 |
| APV | 1 |
| verkeer | 1 |
| huisvesting | 1 |

Tan aanzien van deze 29 bezwaarschriften geldt:

| | |
|--------------------------------|----|
| Wel hoorzitting, wel advies | 29 |
| Geen hoorzitting, geen advies* | 3 |

* in 2 zaken is de gemeente vóór de hoorzitting aan de bezwaren tegemoet gekomen en in 1 zaak heeft bezwaarde berust in de beschikking

In 29 zaken is het dus tot een advies gekomen. Deze adviezen luiden:

| Advies: | aantal |
|--|--------|
| gegrond | 2 |
| ongeground | 10 |
| Gedeeltelijk gegrond, gedeeltelijk ongegrond | 0 |
| Nadere motivering | 5 |
| Niet ontvankelijk | 12 |
| Kennelijk niet-ontvankelijk | 0 |
| Nader onderzoek | 0 |

Beslistermijn

Het bestuursorgaan dient binnen 6 weken of, als er een adviescommissie is – zoals in onze gemeente – binnen 12 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn, op het bezwaar te hebben beslist. Het bestuurorgaan kan deze beslisdatum één maal met 6 weken verdagen, aldus artikel 7:10 van de Awb.

De bevoegdheid tot verdagen is door het college aan de secretaris van de Commissie bezwaarschriften gemandateerd.

De secretaris streeft er naar dat er niet verdaagd hoeft te worden. De secretaris moet daarom goed bekijken of een zaak tijdig op een hoorzitting komt, er tijdig een advies bij het bestuursorgaan ligt en goed inschatten of het bestuursorgaan tijdig de beslissing op bezwaar kan nemen.

De beslistermijn kan op aanvraag of met instemming van bezwaarde ook voor onbepaalde tijd worden opgeschort, bijvoorbeeld om te bezien of er een minnelijke schikking mogelijk is.

Ten aanzien van 14 van de 29 bezwaarschriften (w.o. 11 x omgevingsvergunning bouw) is gebruik gemaakt van de verdagingsbevoegdheid.

De commissie heeft in 1 zaak te laat en in 16 zaken op tijd advies uitgebracht.. Het bestuursorgaan heeft in 4 zaken te laat en in 7 zaken op tijd beslist.

| beslistermijn | Aantal 29 |
|---|---|
| Niet verdaagd | 9 |
| Wel verdaagd | 14 (w.o. de 11 mbt omgevingsvergunning bouw) |
| Aangehouden, waardoor er geen fatale beslisdatum meer was | 6 |
| | |
| Op tijd | 8 |
| Te laat door toedoen Cb | 13 (w.o. de 11 mbt omgevingsvergunning bouw) |
| Te laat door toedoen gemeente | 1 |
| | |
| ingebrekestellingen | 0 |
| dwangsommen | 0 |

Conclusies

Het aantal ingediende bezwaarschriften blijft redelijk stabiel.

De wijzigingen in het Sociaal Domein hebben in 2015 niet geleid tot een toename van het aantal bezwaarschriften.

Het lukt redelijk om zonder verdaging op een bezwaarschrift te beslissen, maar dit blijft wel een aandachtspunt. Er kan tijdswinst worden geboekt indien de adviezen worden voorzien van een digitale handtekening.