

JAARVERSLAG

COMMISSIE BEZWAARSCHRIFTEN

**GEMEENTE
OUDE IJSSELSTREEK**

2013

Inhoudsopgave

Inleiding	3
De Commissie bezwaarschriften	4
Samenstelling	4
Voorzitter en leden.....	4
Secretariaat	4
Werkwijze van de commissie	4
Indiening, ontvangstbevestiging en ontvankelijkheid	4
Overlegfase	4
Voorbereiding	5
De hoorzitting.....	5
Verslag hoorzitting en advies.....	5
De beslissing op bezwaar	5
Overzicht aantal bezwaarschriften	6
Werkvoorraad	6
Bezwaarschriften per taakveld.....	6
Bezwaarschriften voorgaande jaren	7
Intrekken van bezwaarschrift	7
Horen	7
Adviezen en beslissingen	8
Adviezen commissie	8
Beslissingen bestuursorgaan.....	8
Contrair	9
Behandeltijd	9
Agenderen	9
Adviseren.....	10
Beslissen	10
Afhandeling binnen wettelijke termijn.....	11
Verdagen	11

Inleiding

De Commissie bezwaarschriften verschaft met dit jaarverslag inzicht in de aard en omvang van de werkzaamheden van de commissie en de wijze waarop de commissie de haar opgedragen taak uitoefent. Met dit jaarverslag voldoet de commissie aan de verantwoordingsplicht die voortvloeit uit de aan haar toegekende taken en bevoegdheden.

De commissie heeft tot taak de raad, het college en de burgemeester te adviseren omtrent de op de bezwaarschriften te nemen beslissingen. Het advies van de commissie is niet bindend, maar dwingt het bestuursorgaan wel er over na te denken of en waarom het genomen besluit moet worden gehandhaafd. Op deze wijze draagt de commissie bij aan het vergroten van de kwaliteit van de beslissingen op de bezwaarschriften en de besluitvorming in het algemeen.

Als het bestuursorgaan van het advies wil afwijken, zal dit goed gemotiveerd moeten worden. Door deze motivering krijgen de betrokkenen en de commissie inzicht in de redenen om van het advies af te wijken.

Dit jaarverslag gaat over de periode 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013. Hierbij zijn de bezwaarschriften uit 2011 en 2012 waarbij in 2013 een actie is ondernomen ook meegenomen.

Sinds het voorjaar van 2013 is de samenwerking met de gemeente Doetinchem concreet geworden. De bezwaarschriften gericht tegen besluiten genomen op grond van de Wmo en de Wet werk en bijstand worden nu samen met de sociale bezwaarschriften van de gemeente Doetinchem behandeld in de sociale kamer. Vanaf september worden de overige bezwaarschriften ook in een gezamenlijke commissie behandeld.

De commissie dankt de secretaris van de commissie voor haar ondersteuning bij de totstandkoming van dit jaarverslag en wil daarnaast haar waardering uitspreken voor alle door haar uitgevoerde werkzaamheden die er mede voor gezorgd hebben dat de commissie haar werk goed kon doen.

De Commissie bezwaarschriften

Samenstelling

Voorzitter en leden

De gemeente Oude IJsselstreek heeft gekozen voor het instellen van een externe adviescommissie voor de behandeling van de bezwaarschriften. Gekozen is voor twee teams, elk bestaande uit twee leden en een voorzitter. De voorzitter vervult zijn taak in beide teams. Alle voorkomende zaken worden in beide teams behandeld. Er is geen verdeling naar onderwerp, hetgeen de flexibiliteit van behandelen ten goede komt.

Sinds het voorjaar van 2013 zijn de commissie van de gemeente Oude IJsselstreek en Doetinchem samengevoegd. Gold dit in eerste instantie alleen voor de sociale zaken, vanaf september 2013 gold dit ook voor de algemene zaken. Dit betekent dat de gemeente Oude IJsselstreek sinds afgelopen jaar twee kamers heeft, een kamer voor sociale zaken waarin de bezwaarschriften vanuit de Wmo worden behandeld en een algemene kamer waarin alle overige zaken worden behandeld.

Tijdens de hoorzitting is zowel een lid van de gemeente Oude IJsselstreek als een lid van de gemeente Doetinchem aanwezig. Voor de sociale kamer is de heer Huisman voorzitter. Mevrouw Feith-Hooijer is voorzitter van de algemene kamer.

Secretariaat

Er is één medewerker belast met het secretariaat van de Commissie, mevrouw Frerix van de afdeling Organisatie Ondersteuning, team I&A, Kwaliteit, AJBZ en OO. Zij is bij de zitting aanwezig. In het geval dit niet mogelijk is, wordt zij vervangen door de heer J. Wassink, ook van het team I&A, Kwaliteit, AJBZ en OO.

Werkwijze van de commissie

De bevoegdheden en de werkwijze van de commissie worden bepaald door de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en nader uitgewerkt in de door de raad vastgestelde Verordening Commissie bezwaarschriften. De commissie heeft tot taak over de aan haar voorgelegde bezwaarschriften te adviseren. In grote lijnen is de werkwijze als volgt.

Indiening, ontvangstbevestiging en ontvankelijkheid

Binnen zes weken na bekendmaking van een besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen. De ontvangst van een bezwaarschrift wordt zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst, schriftelijk bevestigd. Na ontvangst van het bezwaarschrift wordt eerst de ontvankelijkheid getoetst. Dit wil zeggen dat wordt nagegaan of het bezwaarschrift tijdig is ingediend en of het aan in de Awb gestelde eisen voldoet. Als niet aan alle eisen wordt voldaan, krijgt de bezwaarmaker de gelegenheid het verzuim, binnen een vast te stellen termijn, te herstellen

Overlegfase

Het secretariaat overlegt met de behandelend ambtenaar van de vakinhoudelijke afdeling of er nog ruimte is voor een gesprek. De behandelend ambtenaar neemt in dat geval contact op met de bezwaarmaker. Dit gesprek verduidelijkt veelal de gronden van het bezwaar. Het kan ook leiden tot het toelichten van het besluit, waardoor duidelijkheid ontstaat bij de bezwaarmaker. Mochten de gronden van het bezwaar worden weggenomen, dan kan de bezwaarmaker ervoor kiezen om het bezwaarschrift in te trekken. Het komt ook voor dat sprake is van nieuwe feiten of omstandigheden waardoor het primaire besluit wordt gewijzigd.

De ambtenaar van de vakinhoudelijke afdeling biedt ook de mogelijkheid voor mediation aan. Dit kan ertoe leiden dat bezwaarmakers en eventuele belanghebbenden, onder begeleiding van een mediator, samen proberen om tot een oplossing te komen. Het inzetten van mediation schort de beslistermijn op.

Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt, dat deze overlegfase niet valt onder de verantwoordelijkheid van de Commissie.

Vorbereiding

Indien een overleg niet tot een bevredigende oplossing leidt, wordt het bezwaarschrift op de agenda van de Commissie gezet. Het secretariaat vraagt alle relevante stukken bij de behandelend ambtenaar op, zodat het dossier voor de leden van de commissie kan worden samengesteld en ter inzage kan worden gelegd. Tevens krijgt de behandelend ambtenaar het verzoek om een nota van heroverweging te schrijven. In deze nota kan inhoudelijk worden ingegaan op de in het bezwaarschrift genoemde bezwaren. Daarnaast biedt de nota de gelegenheid om aan te geven welke mogelijkheden zijn onderzocht om tot een oplossing te komen.

Ook wordt in deze fase de uitnodiging voor de hoorzitting verzonden. De uitnodiging wordt aan de bezwaarmaker en eventuele belanghebbenden verzonden. Het dossier wordt ter inzage gelegd. De leden van de commissie ontvangen de agenda van de te behandelen bezwaarschriften en de bijbehorende dossiers. De behandeling van een bezwaarschrift wordt ook bekend gemaakt op de gemeentelijke website, tenzij het om een besloten zitting gaat.

De nota van heroverweging dient te worden voorgelegd aan het college. Deze nota wordt dan ook vaak nagezonden. Het nazenden gebeurt zowel aan de leden van de commissie als aan de bezwaarmaker en belanghebbenden.

De hoorzitting

De hoorzittingen vinden plaats op dinsdagavond, zodat bezwaarmakers, belanghebbenden gemachtigden en commissieleden in de gelegenheid zijn om buiten de reguliere werktijden de hoorzittingen bij te wonen.

De commissie geeft zowel de bezwaarmaker, de belanghebbende en de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan de gelegenheid de bezwaren en/of hun belangen toe te lichten en te reageren op de nota van heroverweging. Tijdens de hoorzitting probeert de commissie door vragen zoveel mogelijk duidelijkheid te verkrijgen. Ook de bezwaarmaker krijgt daardoor meer duidelijkheid.

Verslag hoorzitting en advies

Na afloop van de hoorzitting beraadslaagt de commissie in beslotenheid over het uit te brengen advies aan het bestuursorgaan. Er wordt een verslag van de hoorzitting gemaakt. De secretaris stelt het conceptadvies op. Nadat de commissie akkoord is gegaan met de tekst, ondertekenen de voorzitter en de secretaris het verslag en het advies en worden deze aangeboden aan het bestuursorgaan.

De beslissing op bezwaar

Het advies van de commissie is voor het bestuursorgaan de basis voor de beslissing op het bezwaar. Het bestuursorgaan neemt uiteindelijk een beslissing op het bezwaar. In de regel wordt het advies van de commissie overgenomen. Het bestuursorgaan kan echter ook van dit advies afwijken. Indien dit het geval is, dient het bestuursorgaan de beslissing goed te motiveren.

De beslissing op bezwaar wordt bekendgemaakt door verzending van het besluit aan de indiener en andere belanghebbenden. Het advies en het verslag van de hoorzitting worden met de beslissing op het bezwaar meegestuurd.

Overzicht aantal bezwaarschriften

Werkvoorraad

Aantal bezwaarschriften per 1-1-2013	26
Ingediende bezwaarschriften 2013	56
Ingetrokken bezwaarschriften	44
Aantal behandelde bezwaarschriften	21
Aantal bezwaarschriften per 31-12-2013	17

Hieronder staat een overzicht van het aantal ingediende bezwaarschriften van de afgelopen vier jaar.

Overzicht aantal ingediende bezwaarschriften 2010 t/m 2013

	2010	2011	2012	2013
Ontvangen bezwaarschriften	51	62	213	56

Bezwaarschriften per taakveld

Aantal bezwaarschriften per afdeling/taakveld in 2013

Afdelingen en taakvelden	Aantal bezwaarschriften
Afdeling Beleid	
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	4
Welzijn en onderwijs	4
Verkeer	2
Afdeling Ondersteuning	
AJBZ	2
Afdeling Publieksbalie	
Vergunningen	10
Zorgloket	31
Burgerzaken	1
Afdeling Wijken en Beheer	
Handhaving	2
Totaal	56

Bezwaarschriften voorgaande jaren

Bezwaarschriften uit 2011:

Op 1 januari 2013 stonden nog vijf bezwaarschriften open uit 2011. Vier hiervan zijn alsnog ingetrokken. Voor het andere bezwaarschrift is in 2013 een beslissing op bezwaar verzonden.

Bezwaarschriften uit 2012:

Op 1 januari 2013 stonden nog 28 bezwaarschriften open. Dertien bezwaarschriften zijn ingetrokken, 16 bezwaarschriften zijn in 2013 in de commissie behandeld. Inmiddels is voor alle bezwaarschrift een beslissing op bezwaar genomen en verzonden.

De bezwaarschriften uit 2011 en 2012 zijn meegenomen in het jaarverslag.

Intrekken van bezwaarschrift

Gedurende het gehele proces staat de mogelijkheid open om met elkaar (bestuursorgaan – bezwaarmaker, bezwaarmaker – derde belanghebbende) in overleg te treden. Na ontvangst van het bezwaarschrift wordt deze mogelijkheid voorgelegd aan de behandelend ambtenaar. Dit leidt in een aantal gevallen tot een wijziging van het primaire besluit. Als dit nieuwe besluit tegemoet komt aan de bezwaren, kan de bezwaarmaker het bezwaarschrift intrekken. Ook kan het overleg zorgen voor meer acceptatie van het besluit bij bezwaarmaker, waardoor deze het bezwaarschrift niet wil doorzetten. Dit voorkomt verdere behandeling van het bezwaarschrift.

Intrekkingen per afdeling/taakveld

Afdelingen en taakvelden	Aantal bezwaarschriften
Afdeling Beleid	
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	2
Welzijn en onderwijs	3
Verkeer	4
Afdeling Ondersteuning	
AJBZ	
Afdeling Publieksbalie	
Vergunningen	9
Zorgloket	26
Burgerzaken	
Totaal	44

Het intrekken van een bezwaarschrift dient schriftelijk te gebeuren, tenzij een bezwaarschrift tijdens een hoorzitting wordt ingetrokken. Het schriftelijk intrekken gebeurde in het verleden niet consequent. Het afgelopen jaar zijn alle bezwaarschriften schriftelijk ingetrokken.

Horen

In de Algemene wet bestuursrecht staat dat indieners van bezwaarschriften in de gelegenheid moeten worden gesteld om gehoord te worden. Het kan echter ook voorkomen dat onder de gegeven omstandigheden in redelijkheid niet kan worden getwijfeld aan de niet-ontvankelijkheid of ongegrondheid van een bezwaar. In die gevallen van kennelijke niet-ontvankelijkheid of -ongegegrondheid, kan de commissie afzien van het horen van de partijen.

Regel is evenwel dat de commissie de bezwaarmakers hoort. Hiervoor ontvangen de bezwaarmakers, de belanghebbenden en het bestuursorgaan een uitnodiging. Deze uitnodiging wordt twee weken voor de geplande datum verstuurd.

Om de doorlooptijd van een bezwaarschrift te waarborgen, had de commissie in de gemeente Oude IJsselstreek de mogelijkheid om twee keer per maand een hoorzitting te houden. Vanwege de samenwerking met de gemeente Doetinchem is er lopende het jaar een onderscheid gemaakt tussen sociale zaken en algemene zaken. Beide kamers houden één keer in de drie weken een hoorzitting. In

2013 zijn er 15 hoorzittingen geweest waarin 34 bezwaarschriften zijn behandeld. Van de bezwaarschriften waarover de commissie in 2013 na het houden van een hoorzitting advies heeft uitgebracht, kwamen er 15 uit 2012 (ingetrokken nav hoorzitting = 5) In 10 gevallen is er een advies uitgebracht.

Adviezen en beslissingen

Adviezen commissie

Van de bezwaarschriften die tijdens een hoorzitting zijn behandeld, heeft de commissie 9 bezwaarschriften aangehouden.

Afdelingen en taakvelden	totaal	(kennelijk) niet ontvankelijk	ongegrond	gegrond
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1		1	
Welzijn en onderwijs	1		1	
Verkeer	1	1		
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ	1	1		
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	5	3	1	1
Zorgloket	25	2	11	12
Burgerzaken	1	1		
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1			1
Totaal	36	8	14	15

Beslissingen bestuursorgaan

Nadat de Commissie bezwaarschriften advies heeft uitgebracht, biedt zij dit advies aan het bevoegde orgaan aan. In de meeste gevallen is dit het college van burgemeester en wethouders. Het bestuursorgaan kan het advies van de Commissie overnemen, maar is hier niet toe gehouden. Mocht het bestuursorgaan willen afwijken van het advies van de Commissie, dan dient dit op grond van de Algemene wet bestuursrecht goed te worden gemotiveerd.

Afdelingen en taakvelden	totaal	(kennelijk) niet ontvankelijk	ongegrond	gegrond
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1		1	
Welzijn en onderwijs				
Verkeer	1	1		
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ				
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	4	2		2
Zorgloket	24	2	21	1
Burgerzaken	1	1		
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1			1
Totaal	32	6	22	4

Contrair

Burgemeester en wethouders zijn in totaal 12 keer afgeweken van het advies van de Commissie. Negen keer betrof dit nog een bezwaarschrift uit 2012. Dit is gelegen in het feit dat het standpunt van het college afwijkt van het standpunt van de commissie ten aanzien van het beleid van de Regiotaxi.

Behandeltijd

Een beslissing op een bezwaarschrift behoort binnen de daarvoor gestelde wettelijke termijn te worden genomen. In artikel 7:10 van de Awb staat dat als een adviescommissie als genoemd in artikel 7:13 Awb is ingesteld, het bestuursorgaan binnen twaalf weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken, moet beslissen. Het bestuursorgaan kan de beslissing voor ten hoogste zes weken verdagen. De totale maximale behandeltermijn komt daarmee op 18 weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de bezwaartermijn is verstreken.

Verder uitstel is mogelijk als de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad of er mee instemmen. Dit uitstel is niet gebonden aan een aantal weken, maar het is gewenst om hier wel een concrete termijn aan toe te kennen.

De laatste jaren wordt bij de doorlooptijd van een bezwaarschrift onderscheid gemaakt in drie fases, te weten: agenderen, adviseren en beslissen. In dit jaarverslag is de doorlooptijd op deze wijze uitgewerkt.

Agenderen

De fase 'agenderen' loopt van de ontvangst van het bezwaarschrift tot de hoorzitting. Lettende op de wettelijk beschikbare tijd en op de opgedane ervaringen zou aan de fase 'agenderen' een termijn van 25 dagen (5 weken) gekoppeld kunnen worden.

Bij agenderen worden bezwaarschriften die in 2012 zijn ontvangen, maar waarbij de hoorzitting in 2013 plaatsvond meegenomen. (Dat zijn er 8). Ook de bezwaarschriften die na de hoorzitting zijn ingetrokken, zijn in onderstaand overzicht meegerekend.

Afdelingen en taakvelden	aantal	0-5 wkn	5-10 wkn	> 10 wkn
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1		1	
Welzijn en onderwijs	1			1
Verkeer				
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ	1		1	
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	2		2	
Zorgloket	28	3	6	19
Burgerzaken	1			1
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1			1
Totaal	35	3	10	22

Zoals de tabel laat zien, wordt een groot deel van de bezwaarschriften pas na vijf weken tijdens een hoorzitting behandeld. Hierbij dient een kanttekening te worden gemaakt. Een groot deel is aan het begin van de tweede periode op de hoorzitting geweest.

Bij bezwaarschriften die pas na 10 weken worden geagendeerd, heeft er een overleg plaatsgevonden naar aanleiding van het bezwaarschrift. Bij het taakveld zorgloket loopt dit erg op, omdat vaak een medisch advies wordt opgevraagd. Ook is bij het zorgloket lange tijd onduidelijk geweest wat het

beleid ten aanzien van de Regiotaxi zou worden. Dit naar aanleiding van het aantal bezwaarschriften dat werd ontvangen.

Adviseren

De adviesfase loopt van de hoorzitting tot het uitbrengen van het advies door de commissie. Voor de fase 'adviseren' is een termijn van 30 dagen gewenst (6 weken).

Afdelingen en taakvelden	aantal	0-6 wkn	6-12 wkn	> 12 wkn
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1	1		
Welzijn en onderwijs Verkeer	1	1		
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ	1		1	
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	2		2	
Zorgloket	19	16	1	2
Burgerzaken	1	1		
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1	1		
Totaal	26	20	4	2

Beslissen

De fase 'beslissen' begint na het uitbrengen van het advies en eindigt bij de verzending van de beslissing op bezwaar. Een termijn van 30 dagen (6 weken) voor de fase 'beslissen' lijkt vervolgens redelijk.

Afdelingen en taakvelden	aantal	0-6 wkn	6-12 wkn	> 12 wkn
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1	1		
Welzijn en onderwijs Verkeer	1		1	
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ				
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	4	4		
Zorgloket	25	10	5	10
Burgerzaken	1	1		
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1	1		
Totaal	33	17	6	10

De totale behandelingsduur van de bezwaarschriften vanaf de ontvangstdatum van het bezwaarschrift tot aan de beslissing op het bezwaar.

Afdelingen en taakvelden	aantal	0-12 wkn	12-18 wkn	> 18 wkn
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1		1	
Welzijn en onderwijs				
Verkeer	1		1	
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ				
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	4	1		3
Zorgloket	25		5	20
Burgerzaken	1		1	
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1			1
Totaal	33	1	8	24

Afhandeling binnen wettelijke termijn

In de voorgaande drie tabellen is met het berekenen van de behandelingsduur uitgegaan van de ontvangstdatum van het bezwaarschrift. In onderstaande tabel is gerekend vanaf de wettelijke termijn, dus de dag na die waarop de termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is verstreken.

Afdelingen en taakvelden	aantal	0-12 wkn	12-18 wkn	> 18 wkn
Afdeling Beleid				
Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken	1		1	
Welzijn en onderwijs				
Verkeer	1		1	
Afdeling Ondersteuning				
AJBZ				
Afdeling Publieksbalie				
Vergunningen	4		1	3
Zorgloket	25	2	8	15
Burgerzaken	1		1	
Afdeling Wijken en Beheer				
Handhaving	1			1
Totaal	33	2	12	19

Het streven van de Commissie bezwaarschriften is om bezwaarschriften binnen de wettelijke termijn af te handelen. Zoals de tabel laat zien, is deze termijn in 2013, met name bij het zorgloket, vaak overschreden. Dit heeft te maken met het niet behandelen van bezwaarschriften gericht tegen de intrekking van de Regiotaxipas.

Verdagen

De Awb biedt de mogelijkheid om de beslissing op een bezwaarschrift te verdagen. Dit houdt in dat het bestuursorgaan langer de tijd heeft om op een bezwaarschrift te beslissen. Het verdagen kan in eerste instantie zonder overleg met bezwaarmakers en belanghebbenden gebeuren. Na deze eerste keer kan het bestuursorgaan nogmaals verdagen. Dit dient dan echter wel in overleg met de betrokken partijen te gebeuren.

Het niet verdagen van een bezwaarschrift kan tot gevolg hebben dat het bestuursorgaan in gebreke wordt gesteld. De Awb biedt aanvragers sinds 1 oktober 2009 deze mogelijkheid. Dit is in 2013 niet voorgekomen.

Verdagen gebeurt bij bezwaarschriften echter lang niet standaard. In veel gevallen is er wel contact met de bezwaarmaker en eventuele belanghebbenden om tot een oplossing te komen. Dit maakt echter niet dat het bestuursorgaan niet hoeft te verdagen.

In 2013 is slechts vier keer een verdagingsbesluit genomen.