Gemeente
Scherpenzeel

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften

Citeertitel: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften
Vastgesteld bij besluit van: 24 september 2026

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften

Opdrachtgever: Gemeente Scherpenzeel

Auteur: team Data & Control

Datum: 4 mei 2026

De raad van de gemeente Scherpenzeel;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 12 mei 2026

gelet op artikel 149 Gemeentewet,

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- bestuursorgaan: gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester;
- bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- bezwaarschrift: een schriftelijk en gemotiveerd bezwaar van een belanghebbende tegen een besluit van het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1:5 lid 1 Awb;
- commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;
- voorzitter: voorzitter van de commissie;
- secretariaat: secretaris van de commissie samen met een evt. ambtelijk ondersteuner.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift kan per post of elektronisch worden ingediend.
2. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst en informeert het secretariaat over het bezwaarschrift.
3. Daarna wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken, contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden.

Paragraaf 2. Informele afhandeling

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling

1. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld alvorens het verder door de commissie in behandeling te laten nemen.
2. De informele aanpak start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen met de bezwaarmaker en de voorbereider van het primaire besluit.
3. Als het bezwaar in der minne wordt geschikt, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.
4. Als de bezwaarmaker het bezwaarschrift niet informeel wil behandelen, of informele behandeling niet is geslaagd, legt het bestuursorgaan het bezwaarschrift voor advies aan de commissie voor.

Paragraaf 3. Commissie

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

1. De commissie belegt een (fysieke) hoorzitting, hoort belanghebbenden en adviseert het bestuursorgaan bij de heroverweging van bestreden besluiten.
2. De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
   a. een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken;
   b. Algemene wet Rijksbelastingen.

Artikel 5. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat tijdens een hoorzitting uit een voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter(s) en leden en worden door burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De leden kunnen tevens als voorzitters worden benoemd.
4. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter en/of de leden onderling.
5. In uitzonderingssituaties kan de hoorzitting worden gehouden in aanwezigheid van een voorzitter en één lid.
6. De voorzitter en de leden maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Scherpenzeel.

Artikel 6. Secretaris

1. De secretaris wordt door burgemeester en wethouders aangewezen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen ook één of meer plaatsvervangers van de secretaris aanwijzen.

Artikel 7. Zittingsduur

1. De voorzitter en leden worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk herbenoemd te worden.
2. De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan burgemeester en wethouders.
3. In de opvolging van aftredende of ontslagnemende voorzitters of leden wordt voorzien, indien en wanneer de commissie dat noodzakelijk acht.

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

1. De voorzitter oefent de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb uit:
   a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, derde lid);
   b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6);
   c. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17);
   d. toezenden van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken aan belanghebbenden;
   e. al dan niet op verzoek van een belanghebbende afzien van het op de hoogte stellen van het verhandelde tijdens een hoorzitting van een andere belanghebbende, voor zover geheimhouding om gewichtige reden is geboden (artikel 7:6, vierde lid).

2. De in het eerste lid genoemde bevoegdheden kunnen ook worden uitgeoefend door het secretariaat, voor zover hier vooraf afspraken over zijn gemaakt.

Artikel 9. Voorbereiding hoorzitting

1. Het secretariaat bepaalt de plaats en het tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. Het secretariaat nodigt namens de voorzitter de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen het secretariaat verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing op dit verzoek wordt door het secretariaat, na overleg met de voorzitter, binnen drie werkdagen na ontvangst van dit verzoek aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5. De secretaris is, na afstemming met de voorzitter, bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6. De voorzitter 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. Als daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.

Artikel 10. Onpartijdigheid leden

1. Indien de onpartijdigheid van de voorzitter, een lid of de secretaris in het geding kan zijn, nemen zij geen deel aan de behandeling van het betreffende bezwaarschrift. In dat geval wordt voorzien in vervanging.

Artikel 11. Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. In afwijking van het eerste lid vindt de hoorzitting achter gesloten deuren plaats indien het een zaak betreft die zeer privacygevoelig is.
3. De deuren kunnen voorts worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
4. Als de commissie naar aanleiding van het derde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 12. Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb is een schriftelijkverslag of een digitale geluidsopname, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking wordt gesteld.
2. De secretaris maakt op basis van de geluidsopname een schriftelijk verslag van het besprokene, wanneer het bestuursorgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of wanneer een belanghebbende daar om verzoekt, dan wel dat een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure.
3. Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Awb, bevat in ieder geval:

a. namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
b. zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;
c. vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of als belanghebbenden of hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord;
d. verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.

4. Wanneer er om een schriftelijk verslag wordt verzocht, wordt deze ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 13. Nader onderzoek

1. De commissie is bevoegd nader onderzoek te doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden.
3. De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren en indien gewenst aan de voorzitter vragen om een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 14. Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Als bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt als 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 ondertekend.

Artikel 15. Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt, met eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig, maar in ieder geval binnen drie weken na de hoorzitting, uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Als naar het oordeel van de secretaris, de termijn van twaalf weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de Awb, 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 belanghebbenden een afschrift.

Artikel 16. Presentiegeld

1. De vergoeding per bijgewoond zitting bedraagt voor een voorzitter 250% van het bedrag dat wordt genoemd in artikel 3.4.1. (gemeenteklasse III) van het

Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, en voor een lid 175% van dat bedrag.

Artikel 17. Jaarverslag

1. Het secretariaat van de commissie brengt jaarlijks vóór 1 april aan de bestuursorganen verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 18. Intrekking oude regeling

1. De Verordening onafhankelijke commissie bezwaarschriften, vastgesteld op 13 maart 2018, wordt ingetrokken.

Artikel 19. Overgangsrecht

1. Alle bezwaarschriften, ook die reeds ontvangen zijn, worden behandeld volgens deze verordening na inwerkingtreding van deze verordening.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na de bekendmaking ervan.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Scherpenzeel 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van 24 september 2026.

B.S. van Ginkel-Schuur	M.J. Zwankhuizen
griffier	voorzitter