



Onderwerp Beantwoording diverse toezeggingen rond Adviescommissie voor Bezwaarschriften	Soort: Toezeggingen Nummer: 2018/278708, 278731, 278770, 278805, 278836, 278851 en 278892. Programmanummer 6.2 Gemeentelijk bestuur
Bestuursorgaan en Ontstaansdatum Commissie bestuur d.d. 4-6-2018	Indiener/Fractie
Omschrijving Toezeggingen van de burgemeester naar aanleiding van de bespreking van het Jaarverslag over 2017 van de Adviescommissies voor bezwaarschriften	Afdeling JZ Verantwoordelijke Braeken, R. Email rbraeken@haarlem.nl Telefoonnummer 023-5114608
Stand van Zaken/afdoening Aan de leden van de commissie Bestuur, Naar aanleiding van de bespreking in de commissie Bestuur van 4 juni j.l. over het Jaarverslag van de Adviescommissies voor bezwaarschriften heb ik een aantal toezeggingen gedaan. Hieronder vindt u puntsgewijs de beantwoording van hetgeen ik heb toegezegd. Met betrekking tot de toezeggingen dat standaard alle stukken ter inzage worden gelegd en een gelijk speelveld het volgende: In de tijd voor de digitalisering lagen alle op de zaak betrekking hebbende stukken ten minste een week voor de hoorzitting ter inzage op het stadhuis. Nu met de Digitale Agenda en de ambitie om tot 100 % digitalisering te komen is het uitgangspunt dat alle van belang zijnde stukken digitaal aan de leden van de commissie, de bezwaarmakers en andere belanghebbenden worden toegezonden. In de uitnodiging voor de hoorzitting wordt op de mogelijkheid gewezen dat de stukken digitaal worden toegezonden nadat het e-mail adres bekend is. Indien bezwaarmakers de voorkeur geven aan het lezen van de fysieke documenten wordt deze mogelijkheid geboden. De leden van de commissie beschikken altijd over	

dezelfde stukken als de stukken waar de bezwaarde en andere belanghebbenden over beschikken, tenzij er aanleiding is tot toepassing van artikel 7:4, zesde lid/artikel 7:13, vierde lid, van de Awb (stukken waarvan geheimhouding geboden is). Over deze stukken beschikt in dat geval alleen de commissie. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de bezwaarmaker en andere belanghebbenden (artikel 7:4, zesde lid, van de Awb).

Naar aanleiding van de bespreking in de commissie Bestuur wordt de werkwijze gespecificeerd en worden voor digitale toezending van documenten aan de leden van de commissie, de bezwaarde en andere belanghebbenden een selectie gemaakt aan de hand van bepaalde criteria. De documenten bestaan in ieder geval uit: het primaire besluit en de stukken die daaraan ten grondslag liggen (zoals de aanvraag en ambtelijke en externe adviezen), het bezwaarschrift en de reactie van de behandelend ambtenaar naar aanleiding van het bezwaarschrift).

Bij de toezending van de documenten wordt een aantal criteria in acht genomen:

- het bestand bevat geen informatie die niet relevant is voor de behandeling van het bezwaar, zoals een verdagingsbrief of een enveloppe. Dit geldt uiteraard niet als het bezwaar betrekking heeft op de beslistermijn of als de ontvankelijkheid van het bezwaar ter discussie staat, want dan worden de stukken die daarop betrekking hebben wel toegezonden;
- het bestand bevat geen privacygevoelige gegevens. De vakafdeling is er primair verantwoordelijk voor dat privacygevoelige gegevens zorgvuldig worden doorgehaald.

De uitnodigingsbrief voor een hoorzitting wordt aangevuld in die zin dat verwezen wordt naar de selectie van de relevante documenten en tevens wordt de uitnodiging gedaan om indien gewenst het volledige dossier fysiek te komen inzien.

Over de toezegging om te onderzoeken of de termijn van afhandeling van bezwaren kan worden verbeterd bericht ik als volgt:

Recent is de procedure met betrekking tot de behandeling van bezwaarschriften onderwerp geweest van een LEAN-traject. In verband hiermee zijn procedurele verbeteringen doorgevoerd, die kunnen leiden tot een verkorting van de behandelingsduur van bezwaarschriften. De resultaten van dit traject zullen de komende tijd zichtbaar worden.

Overigens merk ik op dat het in de bestaande praktijk ook al mogelijk is om bezwaren binnen de wettelijke termijn van 12 weken af te doen.

Zoals blijkt uit het Jaarverslag van de commissie :

- varieert de gemiddelde behandelingsduur van bezwaren van 10,4 tot 22,5 weken (blz. 9) en
- zijn binnen de termijn van 12 weken 160 van de 613 bezwaren (26 %) en
- binnen de maximale termijn van 18 weken 367 van de 613 bezwaren (60%) behandeld.

Ter vergelijking de cijfers van 2016:

- gemiddelde behandelingsduur van 4,9 tot 20,0 weken,
- 166 van de 747 bezwaren binnen 12 weken (22%),
- 455 van de 747 bezwaren binnen 18 weken (61%).

Bekeken wordt de rol en functie van de secretaris:

Eind dit jaar wordt een evaluatiemoment met de Adviescommissie voor bezwaarschriften gehouden. Hierbij ga ik in gesprek met de leden van de commissie voor bezwaarschriften om informatie uit te wisselen over de gang van zaken en eventuele gewenste veranderingen. Daarbij zal ook de positie van de secretaris die nu ook lid is van de Adviescommissie, besproken worden. Een gescheiden rol van de secretaris met die van lid van de Adviescommissie heeft hierbij mijn voorkeur.

Wat betreft de procedure m.b.t. de adviezen van de commissie:

Volgens de huidige werkwijze stelt de secretaris het concept-advies op. Dit concept-advies wordt aan de voorzitter en het derde lid van de commissie toegezonden ter vaststelling. Nadat het advies is vastgesteld, wordt de behandelend ambtenaar van de vakafdeling in de gelegenheid gesteld om te reageren op het advies van de commissie. Indien de behandelend ambtenaar instemt met het advies wordt hiervan mededeling gedaan aan het bestuursorgaan. Indien de behandelend ambtenaar niet instemt met het advies van de commissie en er aanleiding is om een afwijkend advies uit te brengen aan het bestuursorgaan, wordt het advies van de commissie samen met het afwijkende advies van de behandelend ambtenaar aan het bestuursorgaan uitgebracht, zodat het bestuursorgaan rekening kan houden met alle argumenten.

De toezegging om na te gaan wat de werkwijze is bij ongegronde bezwaren:

In het Jaarverslag (blz. 8) wordt ten aanzien van de commissies 1 en 6 opgemerkt dat bij deze commissies de werkwijze is dat indien een bezwaar ongegrond is volgens het college, de bezwaarmaker hierover met redenen omkleed wordt geïnformeerd via de secretaris van de commissie ("de kennisgeving") en dat daarbij wordt gevraagd of hij naar aanleiding van deze kennisgeving het bezwaarschrift wil intrekken. Deze werkwijze wordt in tegenstelling tot wat in het jaarverslag staat alleen bij commissie 1 gehanteerd. Dit is een extra activiteit van de secretaris die een aantal jaren geleden is ingevoerd omdat geconstateerd werd dat veel bezwaren werden ingediend als gevolg van onduidelijk geformuleerde besluiten. Dit leidde tot meer bezwaren. De ervaring was dat indien naar aanleiding van het bezwaar een toelichting werd gegeven op het besluit veel bezwaarmakers hun bezwaar introkken. Inmiddels is de kwaliteit van de primaire besluiten belangrijk verbeterd en is als gevolg van deze werkwijze bij deze commissie het aantal te behandelen bezwaren gedaald.

Bij commissie 6 is de werkwijze zo dat aan de hand van een bezwaarschrift, indien de zaak daarvoor geschikt is, een gesprek plaatsvindt met de bezwaarmaker. Dit kan tot een uitkomst leiden waarmee de bezwaarmaker vrede heeft. Gevolg is dan dat het bezwaar wordt ingetrokken.

De toezegging om de percentages van de aantallen gegrond verklaarde bezwaren te vergelijken met de percentages bij andere soortgelijke gemeenten:

Ik heb besloten een benchmark te doen om na te gaan hoe het percentage gegrond verklaarde bezwaren in Haarlem zich verhoudt tot de percentages van de gegrondverklaringen van bezwaren in andere soortgelijke gemeenten. Ik stel mij daarbij voor dit onderzoek te verrichten bij gemeentes van vergelijkbare grootte als Haarlem en denk daarbij aan Alkmaar, Haarlemmermeer en Leiden.

De burgemeester van Haarlem,

J. Wienen.

Afdelingsmanager	11 juli 2018	Hermans, R.
Portefeuillehouder		Wienen, J.