



---

**RAADSMEEDEDELING**

---

Onderwerp  
Jaarverslag 2017 van de Commissie Bezwaarschriften gemeente Steenberg

---

Steenbergen; 3 april 2018

Aan de Raad,

Het college van burgemeester en wethouders heeft op 3 april 2018 het jaarverslag 2017 van de commissie bezwaarschriften ontvangen. De aandachtspunten/aanbevelingen in dit jaarverslag en de actiepunten/benodigdheden worden op 25 april 2017 besproken in een overleg met de burgemeester, gemeentesecretaris, de voorzitter van de Commissie Bezwaarschriften en de secretaris van de Commissie Bezwaarschriften. Tijdens de vergadering van 3 april 2018 is besloten het jaarverslag 2017 van de commissie aan uw raad door te sturen.

In verhouding tot het groot aantal besluiten dat wordt genomen, is het aantal bezwaarschriften niet groot. Het aantal behandelde bezwaarschriften is 55 (inclusief 21 bezwaarschriften gericht tegen één omgevingsvergunning). De commissie heeft 9 keer geadviseerd om de bezwaren gegrond te verklaren en 16 keer gedeeltelijk gegrond (dit betreft ook voor een groot gedeelte de genoemde bezwaren gericht tegen één omgevingsvergunning). Daarnaast zijn 12 bezwaren ingetrokken naar aanleiding van informele gesprekken.

Het college heeft kennis genomen van de actiepunten en de benodigdheden die zijn voorgesteld door de organisatie om de aanbevelingen vanuit het jaarverslag van de commissie bezwaarschriften te implementeren en het college kan zich hierin vinden. Hieronder worden kort de actiepunten en benodigdheden weergegeven.

**Wmo**

*Acties:*

- Huidige werkwijze met betrekking tot de informele aanpak;
- Structureel overleg (elk kwartaal) tussen Wmo en team Juridische Zaken voortzetten.

*Nodig:*

- Blijven scholen van medewerkers Vraagwijzer op mediationvaardigheden. Teamleiders zullen hieraan aandacht moeten besteden in de persoonlijke opleidingsplannen van medewerkers;
- Voor structureel overleg is inzet van Juridische Zaken vereist. Binnen team Juridische Zaken is hiervoor capaciteit aanwezig.

**Vergunningen**

*Acties:*

- Huidige werkwijze met betrekking tot de informele aanpak voortzetten;
- Voortzetten van het in het oog houden van de kwaliteit van de besluitvorming.

*Nodig:*

- Blijven scholen van de behandelaars van bezwaarschriften op mediationvaardigheden.

Teamleiders zullen hieraan aandacht moeten besteden in de persoonlijke opleidingsplannen van medewerkers;

- De Juridisch beleidsmedewerker publiekszaken bewaakt de kwaliteit van de besluiten in het team Vergunningen. Zij past het vier- ogen-principe toe bij niet-gebonden beschikkingen op grond van de Wabo. Zij past dit incidenteel toe bij APV-gerelateerde vergunningen. De reden hiervan is dat in de afgelopen jaren een minimum aan bezwaren op dit gebied zijn ontvangen.

#### **Beheer**

##### *Acties:*

- De huidige werkwijze met betrekking tot de informele aanpak voortzetten;
- Het parkeerbeleid is in het vierde kwartaal 2018 gereed;
- De legesverordening zal aan de hand van dit beleid tevens (eind 2018) aangepast worden.

##### *Nodig:*

- Blijven scholen van de behandelaars van bezwaarschriften op mediationvaardigheden. Teamleiders zullen hieraan aandacht moeten besteden in de persoonlijke opleidingsplannen van medewerkers;
- Capaciteit vrijmaken voor het opstellen van het parkeerbeleid en aanpassing legesverordening.

#### **Handhaving**

##### *Acties:*

- De huidige werkwijze met betrekking tot de informele aanpak voortzetten;
- Bij een geconstateerde overtreding op Sunclass wordt gecheckt door team Handhaving in samenspraak met Juridische Zaken of de last onder dwangsom is uitgewerkt;
- Juridische Zaken checkt samen met team Handhaving hoe een andere opzet van het voornemen van de last onder dwangsom (verkorten termijn) zich verhoudt met het landelijke handhavingstrategie en het handhavingsbeleid;
- Elk besluit van het team Handhaving wordt tot eind augustus 2018 door Juridische Zaken gecheckt. Het doel is de kwaliteit van de besluiten te verbeteren;
- Juridische Zaken checkt of het algemeen controlerapport en de vragenlijsten van Sunclass voldoen aan recente jurisprudentie;
- Als er vragen zijn over betwisting van onder andere controlerapporten dan bespreekt team Handhaving dit met Juridische Zaken;
- Juridische Zaken schuift maandelijks aan bij het werkoverleg Handhaving. Hierin wordt recente jurisprudentie en de stand van bovenstaande actiepunten besproken;

##### *Nodig:*

- Blijven scholen van de behandelaars van bezwaarschriften op mediationvaardigheden en specifieke handhavingjurisprudentie. Teamleiders zullen hieraan aandacht moeten besteden in de persoonlijke opleidingsplannen van medewerkers;
- Capaciteit vrijmaken in team Handhaving om bovengenoemde actiepunten uit te voeren. Dit is geborgd in het team in de vorm van tijdelijke inzet;
- Capaciteit vrijmaken in team Juridische Zaken. Dit is geborgd doordat er uren zijn vrijgemaakt bij de senior juridisch adviseur.

#### **Informele aanpak**

##### *Acties:*

- De mogelijkheid onderzoeken tot het inzetten van een (interne) onafhankelijke gespreksleider bij de informele gesprekken in ieder geval in de bezwaarfase;
- Daarnaast aandacht blijven houden voor de inzet van de informele aanpak.

##### *Nodig:*

- Opstellen mediationplan waarin uiteengezet wordt wanneer, op welke wijze en bij welke zaken de

informele aanpak wordt ingezet en eventueel mediation (extern). Hierin wordt ook de inzet van een (interne) onafhankelijke gespreksleider onderzocht, het inzetten van de informele aanpak in het primaire proces en scholing/terugkomdag(en);

- Capaciteit vrijmaken bij Juridische Zaken om dit mediationplan op te stellen. Juridische Zaken heeft hier capaciteit voor en gaat dit oppakken.

### Algemeen

De commissie gaat zelf dit jaar ook aan de slag met het 'lean' maken van het proces door:

- Te bekijken of er tijdswinst kan worden behaald door de zittingen op te nemen, zodat verslagen niet meer schriftelijk worden uitgewerkt te worden. Dit levert tijdswinst op;
- De mogelijkheid te onderzoeken om dossiers digitaal naar de commissieleden te sturen. Dit levert een kostenbesparing op en is duurzamer, omdat minder papier wordt gebruikt.

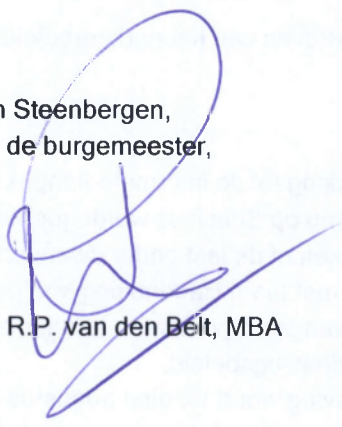
Verder verricht de secretaris van de commissie nazorg als zij constateert dat vertegenwoordigers van het bestuursorgaan het lastig vinden om een besluit te verdedigen bij de commissie. Deze nazorg vindt plaats in de vorm van het nabespreken van de hoorzitting met de ambtenaar en het organiseren van lunchleersessies waarbij ook aandacht wordt besteed aan het optreden van de ambtenaar bij een hoorzitting.

Hoogachtend,  
burgemeester en wethouders van Steenberg,  
de secretaris,

de burgemeester,



M.J.P. de Jongh, RA



R.P. van den Belt, MBA