

Oplegmemo beantwoording technische vragen

Aan: De gemeenteraad van Sittard-Geleen
Van: H. Verheijen
Datum: 27-08-2026
Betreft: Beantwoording technische vragen PRO inzake concept verordening commissie bezwaarschriften Sittard-Geleen 2026

1. Artikel 4 lid 2 van de Concept-Verordening is weggefallen. Is hier een zin per ongelijk weggefallen of dient het doorgenummerd te worden?

Dit is een verschrijving. Er is geen zin weggefallen. Dit moet inderdaad doorgenummerd worden.

2. Bij artikel 4 lid 3 staat dat een kamer zitting houdt met ten minste drie leden, terwijl artikel 13 bepaalt dat een hoorzitting kan plaatsvinden met de voorzitter en één lid. Begrijp ik goed dat artikel 4 eigenlijk de samenstelling van de kamer als zodanig bedoelt te regelen en artikel 13 de bezetting tijdens het horen? Zo ja, waarom staat in artikel 4 dan 'houdt zitting' in plaats van, zoals in onze huidige verordening en het VNG-model, 'bestaat uit'? Zou het niet beter zijn dat aan te passen om discussie over het quorum te voorkomen?

Dat klopt. Het advies wordt uitgebracht door een voorzitter en twee leden. Voor de hoorzitting geldt het quorum (in ieder geval de voorzitter en één lid). Dus 'houdt zitting' zal inderdaad worden aangepast in 'bestaat uit'.

3. Het voorstel legt veel nadruk op laagdrempeligheid, menselijke maat en het beantwoorden van vragen kort na ontvangst. Waarom is dan juist de bepaling uit het VNG-model niet overgenomen dat de bezwaarmaker bij dat eerste contact ook uitleg krijgt over het vervolg van de procedure en de verwachte behandelduur? → Art 2 lid 2 Modelverordening:

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Daarna wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij geeft het bestuursorgaan een uitleg over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

Bij de formulering van artikel 2 is bewust aangesloten bij de huidige werkwijze. De eerste inzet is om zo spoedig mogelijk persoonlijk contact te (laten) leggen met de bezwaarmaker, vragen te beantwoorden en te onderzoeken of het bezwaar informeel kan worden opgelost. In dat contact wordt, afhankelijk van de situatie, ook toegelicht wat het verdere verloop van de procedure is inclusief behandeltermijnen. Sommige situaties lenen zich vanwege de aard van de zaak niet voor een informele aanpak (denk aan bezwaren tegen een opgelegde last onder dwangsom of bestuursdwang naar aanleiding van een overtreding).

De bepaling uit het VNG-model is niet letterlijk overgenomen. Dit betekent niet dat de bezwaarmaker niet over de procedure wordt geïnformeerd. Integendeel: het

uitgangspunt blijft dat de bezwaarmaker tijdig duidelijkheid krijgt over het vervolg. In de schriftelijke ontvangstbevestiging wordt daar dan ook uitvoerig op ingegaan. Door aan te sluiten bij de bestaande werkwijze blijft ruimte voor een passende benadering.

Steller	:	x
Telefoon	:	
E-mail	:	@sittard-geleen.nl
Team	:	