

Cliëntenraad WWB  
Postbus 1219  
2400 BE Alphen aan den Rijn

Stadhuisplein 1  
Postbus 13  
2400 AA Alphen aan den Rijn  
Telefoon: 14 0172  
Fax: (0172) 465 564  
E-mail: [gemeente@alphenaandenrijn.nl](mailto:gemeente@alphenaandenrijn.nl)  
Website: [www.alphenaandenrijn.nl](http://www.alphenaandenrijn.nl)

Uw kenmerk	Uw brief van	Ons kenmerk 2014/12956	Datum 6 maart 2014
Inlichtingen bij Mevrouw mr. E.C.C. Vegt		Doorkiesnummer Tel: (0172) 465204	Afdeling Juridische Zaken & Inkoop

Onderwerp  
Inspraak verordening  
en uitvoeringsbesluit

Geachte leden van de Cliëntenraad WWB,

Op 24 februari jongleden heeft u advies uitgebracht over de voorgestelde nieuwe werkwijze bezwaarschriften. Hieronder gaan wij in op de opmerkingen uit uw brief.

**1. Wij adviseren om zeer duidelijke criteria te maken voor een indeling in eenvoudig of complex.**

Wij menen in het concept-uitvoeringsbesluit een duidelijk onderscheid te hebben gemaakt tussen bezwaarschriften die door de commissie bezwaarschriften en bezwaarschriften die door een extern adviseur worden behandeld. Bij de gemaakte keuze hebben wij de juridische complexiteit en de impact van een type besluit bekeken. Op basis daarvan zijn bijvoorbeeld bezwaarschriften tegen besluiten over maatregelen van 100% belegd bij de commissie.

Achter elk bezwaarschrift kan een (multi)probleemsituatie schuilen, maar op basis daarvan kan aan de voorkant geen duidelijk onderscheid worden gemaakt in wijze van behandeling. Daarom is hier niet voor gekozen.

In eerdere correspondentie naar de Cliëntenraad is gebruik gemaakt van de termen 'eenvoudige' versus 'complexe' bezwaarzaken. Wij realiseren ons dat verwarrend kan zijn wat met deze terminologie wordt bedoeld. Daarom wordt deze terminologie niet meer gebruikt in de verordening en in het uitvoeringsbesluit voor het maken van onderscheid in behandelingswijze. Voor de situaties waarin de extern adviseur van mening is dat het bezwaarschrift qua juridisch kader, de feiten en/of de situatie

dermate complex is dat behandeling dat behandeling door de commissie bezwaarschriften wenselijk is, is de mogelijkheid opgenomen om het bezwaarschrift voor behandeling door te wijzen naar de commissie. Deze mogelijkheid is bedoeld als uitzondering op de hoofdregel.

- 2. De behandeling in de bezwarencommissie is in het belang van de cliënt echter de cliënt mag door de verlenging van de doorlooptijd, niet de dupe worden van deze onjuiste inschatting. De financiële consequenties zijn daarvoor te groot.**

Wanneer de extern adviseur de behandeling van een bezwaarschrift doorverwijst naar de commissie bezwaarschriften dan betreft dit een uitzonderingssituatie. Immers, in dat specifieke geval acht de extern adviseur advisering door 3 deskundige personen wenselijk. Deze mogelijkheid is opgenomen in het belang van bezwaarde, diens bezwaarschrift wordt (extra) zorgvuldig behandeld. Juist vanwege de langere wettelijke behandeltermijn van een bezwaarschrift dat door de commissie wordt behandeld en de mogelijk financiële consequenties daarvan voor bezwaarde, zal hier door de extern adviseur terughoudend mee worden omgegaan.

Wij beschouwen een doorverwijzing door de extern adviseur naar de commissie niet als een onjuiste inschatting van de zaak. De route via de extern adviseur was in dat geval de aangewezen route, maar er zijn goede redenen om daarvan in dat geval af te wijken.

- 3. Wij adviseren om eerst binnen de afdeling duidelijk te krijgen hoe de taakomschrijving wordt van de extern adviseur, de inrichting van het proces en de invulling van de ambtelijke ondersteuning.**

De extern adviseur heeft als taak om bij de aangewezen typen bezwaarschriften bezwaarden te horen (indien gewenst door bezwaarde) en over het bezwaarschrift te adviseren. Ook zal de extern adviseur op de hoorzitting onderzoeken of de zaak in de minne kan worden geschikt. De rol van een extern adviseur is dan ook vergelijkbaar met een commissielid.

Voor het antwoord op uw vraag over de inrichting van het proces verwijzen wij naar het bijgevoegde processchema.

Een extern adviseur wordt (in tegenstelling tot een commissie) niet ambtelijk ondersteund door een secretaris. De correspondentie (ontvangstbevestiging, uitnodiging hoorzitting e.d.) wordt verzorgd door ambtenaren die bij een hoorzitting het bestuursorgaan vertegenwoordigen en de beslissing op bezwaar ambtelijk

voorbereiden. Deze ambtenaren zijn overigens niet betrokken bij het primaire besluit.

Deze werkwijze is conform de huidige praktijk. Het grote verschil in de nieuwe werkwijze is dat een extern adviseur zowel bezwaarde als een ambtenaar als vertegenwoordiger van het bestuursorgaan hoort. Vervolgens brengt de extern adviseur advies uit en voordat de beslissing op bezwaar wordt verzonden, controleert de extern adviseur of diens advies daarin op juiste wijze is opgenomen. De praktijk zal uitwijzen of deze werkwijze moet worden bijgesteld. In de tweede helft van 2015 is een evaluatie gepland.

- 4. Wij adviseren om de cliënt snel schriftelijk te informeren of zijn bezwaar naar een adviseur of naar de bezwarencommissie gaat en over de vervolgstappen die in het proces gezet gaan worden.**

Bezwaarde krijgt na indiening van zijn of haar bezwaarschrift een ontvangstbevestiging waaruit blijkt wie het bezwaarschrift behandelt en nadere informatie over de procedure. Wanneer sprake is van doorverwijzing door de extern adviseur besluit naar de commissie, krijgt bezwaarde hiervan bericht met nieuwe informatie over het vervolg van de procedure.

- 5. De cliënt wordt in de eerste afwijzingsbrief gewezen op de mogelijkheid bezwaar te maken en de daarin te volgen procedure. In die brief moeten ook de redenen van afwijzing ondubbelzinnig verwoord worden.**

Deze opmerking ziet op het primaire besluit. Wij zijn van mening dat besluiten helder gemotiveerd en duidelijk behoren te zijn, dat is dit in het belang van betrokkene en mogelijk bezwaarschriften voorkomt.

- 6. Als er toch nieuwe informatie wordt verstrekt door de ambtenaar, op verzoek van de extern adviseur op de bezwarencommissie, dan heeft de cliënt recht op een afschrift hiervan, zodat er een gelijk speelveld is voor beide partijen bij behandeling van de zaak.**

Bezwaarde dient inderdaad over dezelfde stukken rond zijn/haar bezwaarschrift te (kunnen) beschikken als de extern adviseur.

- 7. Wij stellen daarom voor om in de nieuwe werkwijze op te nemen dat het advies van de extern adviseur of de commissie bindend is, tenzij het in strijd is met juridische regels. Als het advies niet wordt overgenomen vragen wij u om dit in de brief uit te leggen.**

De beslissingsbevoegdheid bij aanvragen ligt bij het bestuursorgaan. De bezwaarprocedure is een heroverweging van het genomen besluit door het

bestuursorgaan. Daarbij past niet dat een advies van een extern adviseur of een commissie bezwaarschriften bindend is. Daarmee zou namelijk de beslissingsbevoegdheid feitelijk bij hen komen liggen.

In de praktijk worden adviezen van de commissie bezwaarschriften vrijwel altijd opgevolgd. Echter in een enkel geval gaat het bestuursorgaan contrair aan het advies. Dit vraagt om een extra motivering in de beslissing op het bezwaarschrift (op basis van wet/verordening).

De beslissing op bezwaar kan door een rechter in beroep worden getoetst.

- 8. Wij stellen daarom voor om als na een opgelegde maatregel het bezwaar niet ontvankelijk is dat er door de betrokken ambtenaren nazorg wordt verleend. Dit past naar onze mening binnen het concept van de integrale intake.**

Indien het bezwaar in de beslissing op het bezwaarschrift niet-ontvankelijk wordt verklaard, dan betekent dat de inhoud van het primaire besluit in stand blijft. De indiener van het bezwaarschrift ontvangt de beslissing op het bezwaarschrift, waarin uitgelegd wordt wat dit betekent. Mocht dit onvoldoende duidelijk zijn dan kan betrokkene telefonisch contact opnemen met de behandelend ambtenaar waarvan de contactgegevens zijn vermeld op de beslissing op bezwaar.

Tenslotte heeft u verzocht om te kunnen adviseren over een compleet voorstel. Het college heeft op 1 april jongstleden besloten om het concept-verordening en bijbehorend concept-uitvoeringsbesluit van 10 t/m 24 april vrij te geven voor inspraak. U treft deze als bijlagen aan.

Hoewel de Cliëntenraad formeel 5 weken heeft om schriftelijk te adviseren verzoeken wij u om, gelet op de eerder verstreekte informatie/adviesverzoek en vanwege de gewenste voortgang, uiterlijk 24 april te adviseren.

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders van Alphen aan den Rijn,  
de secretaris, de burgemeester,

drs. P.W. Jeroense

mr. T.P.J. Bruinsma

Bijlagen: – concept-verordening

- concept-uitvoeringsbesluit
- processchema