



de commissie kunnen vragen stellen om zich een goed beeld te vormen van de verschillende standpunten. Na beëindiging van de hoorzitting stelt de commissie een verslag van de hoorzitting vast en zal zij schriftelijk advies uitbrengen aan het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen. Let op: de bezwaarschriftencommissie doet dus geen bindende uitspraken. Dit betekent dat door het bestuursorgaan afgeweken kan en mag worden van het advies. Een afwijking moet wel zorgvuldig gemotiveerd worden.

De commissie is niet altijd verplicht om u te horen. Het horen gebeurt niet als:

- het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is omdat het definitieve besluit nog niet genomen is, u geen belang heeft bij het door u bestreden besluit, uw bezwaarschrift te laat is ingediend of dat u niet op tijd gevraagde gegevens heeft verstrekt;
- het bezwaarschrift kennelijk ongegrond is;
- u zelf aangegeven heeft niet gehoord te willen worden;
- aan het bezwaar geheel tegemoet wordt gekomen zonder dat anderen daarvan nadeel ondervinden.

### Beslissing op bezwaar

Nadat het bestuursorgaan op uw bezwaarschrift heeft beslist wordt u hiervan schriftelijk in kennis gesteld. U ontvangt tegelijkertijd het verslag van de hoorzitting en het advies van de bezwaarschriftencommissie. Als u het niet eens bent met de beslissing op bezwaar dan heeft u de mogelijkheid hiertegen beroep aan te tekenen bij de Rechtbank Middelburg, sector bestuursrecht. Informatie hierover wordt opgenomen in de beslissing op uw bezwaar.

### Niet tijdig beslissen

Een bestuursorgaan dient binnen 18 weken na de datum van het bestreden besluit te beslissen op uw bezwaarschrift. Deze termijn kan zonder uw toestemming eenmalig verlengd worden met 6 weken. U ontvangt hiervan vóór het verstrijken van de beslistermijn bericht. Is de beslistermijn verstreken en heeft u nog geen beslissing op uw bezwaarschrift ontvangen dan kunt u sinds 1 oktober 2009 het bestuursorgaan in gebreke stellen. De procedure en het benodigde formulier hiervoor kunt u vinden [www.vlissingen.nl](http://www.vlissingen.nl).

# BEZWAAR- SCHRIFT INDIENEN



## COLOFON

Gemeente Vliissingen  
Postbus 3000  
4380 GV Vliissingen

tel. 0118 487000  
[gemeente@vlissingen.nl](mailto:gemeente@vlissingen.nl)  
[www.vlissingen.nl](http://www.vlissingen.nl)

Fotografie: Ruben Oreel (voorzijde)  
Vormgeving en productie: Nilsson creatieve communicatie

GEMEENTE  
VLISSINGEN

**Indien u het niet eens bent met een besluit van een gemeentelijk bestuursorgaan (het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of de gemeenteraad), kunt u vaak gebruik maken van de mogelijkheid om een bezwaarschrift in te dienen. Een bezwaarschrift dient u in bij het bestuursorgaan dat het besluit genomen heeft.**

U kunt geen bezwaar aantekenen tegen:

- een besluit dat nog niet definitief is genomen;
- een besluit dat genomen is naar aanleiding van een bezwaarschrift;
- een besluit waaraan een uniforme openbare voorbereidingsprocedure is vooraf gegaan.



### **Inhoud bezwaarschrift**

Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend en bevat ten minste:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- een omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

### **Termijn voor het indienen van een bezwaarschrift**

Een bezwaarschrift dient binnen zes weken nadat het besluit is bekendgemaakt te worden ingediend. Bekendmaking vindt plaats door toezending aan de aanvrager of door publicatie in de Blauw geruite kiel. Als u een bezwaarschrift indient buiten de termijn van zes weken, kunt u niet-ontvankelijk worden verklaard in uw bezwaren. Dit betekent dat er niet inhoudelijk op uw bezwaar wordt ingegaan.

### **Voorlopige voorziening**

In principe schorst het indienen van een bezwaarschrift de werking van het besluit waartegen u bezwaar maakt niet. Wilt u dat het besluit (in ieder geval gedurende de bezwarenprocedure) niet wordt uitgevoerd, dan kunt u -naast het indienen van een bezwaarschrift- een verzoek indienen om een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Middelburg, Postbus 5015, 4330 KA Middelburg.

### **Procedure**

Naar aanleiding van het bezwaarschrift dient het bestuursorgaan haar besluit volledig te heroverwegen. Het bezwaarschrift dient dan ook gericht en gezonden te worden aan het bestuursorgaan dat het besluit waarop het bezwaarschrift betrekking heeft, heeft genomen. Indien het orgaan het bezwaar geheel of gedeeltelijk gegrond acht, dan neemt het in principe een nieuw besluit dat het eerste vervangt of wijzigt.

De gemeente Vlissingen heeft ervoor gekozen de behandeling van bezwaarschriften in handen te geven van een externe, onafhankelijke bezwaarschriftencommissie. De leden van deze commissie zijn niet werkzaam bij de gemeente Vlissingen. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

Het uitgangspunt van de wet is dat u in de gelegenheid wordt gesteld uw bezwaarschrift mondeling toe lichten tijdens een hoorzitting. De hoorzittingen vinden in principe plaats op de 2e en 4e maandag(avond) van de maand in het stadhuis van Vlissingen. Zodra de datum van de hoorzitting bekend is ontvangt u een schriftelijke uitnodiging. Tot 10 dagen voor de hoorzitting kunt u (aanvullende) stukken indienen die u van belang acht. Daarna ligt het gehele procesdossier gedurende 1 week ter inzage. Inzage is mogelijk op afspraak.

Uitgangspunt is dat het horen in het openbaar plaatsvindt en dat belanghebbenden in elkaars aanwezigheid worden gehoord. Het bestuursorgaan (= gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, of de burgemeester) dat het door u bestreden besluit heeft genomen wordt tijdens de hoorzitting vertegenwoordigd door één of meerdere ambtenaren. Voorafgaand aan de hoorzitting wordt het verweerschrift van het bestuursorgaan aan u toegestuurd zodat u op de hoogte bent van het standpunt van het bestuursorgaan over uw bezwaarschrift. Op uw verzoek kunt u getuigen en/of deskundigen meenemen naar de hoorzitting. Uw verzoek kunt u richten aan de secretaris van de commissie.

Tijdens de hoorzitting bestaat de bezwaarschriftencommissie uit een voorzitter en twee leden. De voorzitter leidt de zitting en stelt de betrokken partijen achtereenvolgens in de gelegenheid hun standpunten toe te lichten en om op elkaars standpunten te reageren. De leden van