

Secretaris Commissie Bezwaarschriften



Aanvraagnummer	32508	Start	21 oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	WO
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 28 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De BEL Combinatie is een uniek samenwerkingsverband tussen de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren. De drie gemeenten zijn zelfstandig en maken gezamenlijk gebruik van één professionele en flexibele ambtelijke organisatie: de BEL Combinatie.

Wij werken vanuit vier kerncompetenties: **Professionaliteit, Openheid, Samenwerken en Publiek Ondernemerschap**.

De opdracht

Voor de uitvoering van deze opdracht wordt een ervaren juridisch professional gezocht voor de zelfstandige ondersteuning van de onafhankelijke Commissie Bezwaarschriften.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en organisatorische voorbereiding en ondersteuning van de behandeling van bezwaarschriften. Daarbij wordt zelfstandig invulling gegeven aan de werkzaamheden binnen de geldende wettelijke, procedurele en gemeentelijke kaders.

De werkzaamheden omvatten onder meer:

- het zelfstandig voorbereiden en inhoudelijk beoordelen van bezwaarschriften en hoorzittingen;
- het optreden als secretaris tijdens hoorzittingen van de onafhankelijke Commissie Bezwaarschriften;
- het opstellen van heldere verslagen en conceptadviezen;
- het juridisch toetsen van bezwaarschriften aan wet- en regelgeving, jurisprudentie en beleid;
- het maken van zorgvuldige belangenafwegingen tussen bezwaarmakers, de gemeente en eventuele derde-belanghebbenden;
- het zelfstandig organiseren en afstemmen van de planning van de overeengekomen hoorzittingen;
- het verzorgen van de voor de opdracht noodzakelijke correspondentie met betrokkenen;
- het bewaken van procedurele termijnen en de voortgang van de toegewezen bezwaarprocedures;
- het beoordelen van de ontvankelijkheid van bezwaarschriften;
- het zelfstandig afronden van de overeengekomen werkzaamheden binnen de geldende procedurele kaders.

De opdrachtnemer werkt over de volle breedte van het bestuursrecht. Belangrijke aandachtsgebieden zijn het **sociaal domein** en het **omgevingsrecht**.

De Commissie Bezwaarschriften kent geen onderverdeling in kamers en adviseert over uiteenlopende gemeentelijke besluiten, met uitzondering van belastingzaken en personele aangelegenheden.

De opdrachtnemer stemt voor de uitvoering van de opdracht waar nodig af met de commissieleden, de voorzitter en relevante contactpersonen binnen de BEL Combinatie. De opdrachtnemer organiseert de eigen werkzaamheden zelfstandig en bepaalt, binnen de geldende wettelijke en procedurele kaders, de wijze waarop de overeengekomen werkzaamheden worden uitgevoerd.

De hoorzittingen vinden in de regel eenmaal per twee weken plaats op maandag- en donderdagavond. Voor deze vooraf geplande hoorzittingen wordt beschikbaarheid verwacht.

De omvang van de opdracht bedraagt gemiddeld circa 36 uur per week. De daadwerkelijke inzet wordt afgestemd op de omvang en voortgang van de bezwaarprocedures en de planning van de werkzaamheden.

Resultaat van de opdracht

De opdracht is gericht op een tijdige, zorgvuldige en juridisch inhoudelijk hoogwaardige behandeling en ondersteuning van bezwaarprocedures.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat:

- bezwaarprocedures binnen de daarvoor geldende termijnen worden voorbereid en behandeld;
- hoorzittingen inhoudelijk en organisatorisch zorgvuldig worden voorbereid en uitgevoerd;
- conceptadviezen juridisch deugdelijk en zorgvuldig worden opgesteld;
- betrokkenen tijdig en correct worden geïnformeerd;
- de voortgang van de toegewezen procedures inzichtelijk wordt gehouden;
- de onafhankelijke Commissie Bezwaarschriften adequaat wordt ondersteund.

Zelfstandige uitvoering

De opdracht wordt uitgevoerd als een zelfstandige professionele opdracht. De opdrachtnemer organiseert de uitvoering van de werkzaamheden zelfstandig en is verantwoordelijk voor de wijze waarop de overeengekomen resultaten worden gerealiseerd.

De opdrachtnemer werkt vanuit de eigen professionele deskundigheid en verantwoordelijkheid en stemt uitsluitend af waar dit voor een zorgvuldige uitvoering van de opdracht noodzakelijk is, onder meer met de voorzitter en leden van de onafhankelijke Commissie Bezwaarschriften en relevante contactpersonen binnen de BEL Combinatie.

De opdracht betreft geen onderdeel van de gemeentelijke formatie. De opdrachtnemer vervult de opdracht als externe juridisch professional.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 110,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten;
2. Aantoonbare werkervaring als secretaris van een gemeentelijke commissie bezwaarschriften;
3. Aantoonbare werkervaring met bezwaarprocedures binnen zowel het fysieke domein, waaronder het omgevingsrecht, als het sociale domein van een gemeentelijke organisatie;
4. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig voorbereiden van hoorzittingen en het opstellen van conceptadviezen binnen bezwaarprocedures;
5. Aantoonbare werkervaring met het bewaken van wettelijke en procedurele termijnen binnen bezwaarprocedures;
6. Beschikbaar voor gemiddeld 36 uur per week gedurende de opdrachtperiode;
7. Beschikbaar voor vooraf geplande avondhoorzittingen.

Gunningscriteria (weging totaal 100 punten)

8. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau in de richting Rechtsgeleerdheid, bij voorkeur met specialisatie Staats- en Bestuursrecht; (10 punten)

9. Aantoonbare werkervaring met politiek-bestuurlijk gevoelige dossiers en bezwaarzaken waarbij sprake is van meerdere bezwaarmakers. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in de offerte (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met informele afhandeling van bezwaarschriften, pre-mediation of vergelijkbare oplossingsgerichte bezwaarbehandeling. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in de offerte (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met Woo-verzoeken, klachtbehandeling en overige bestuursrechtelijke procedures (15 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met procesvertegenwoordiging namens een bestuursorgaan bij de rechtbank en/of de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (20 punten);
13. Aantoonbare werkervaring als commissielid van een bezwaarcommissie en/of met het verbeteren van werkprocessen binnen een bezwaarorganisatie. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (15 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Wijze van samenwerking & Competenties

Van de opdrachtnemer wordt een hoge mate van professionele zelfstandigheid verwacht. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de planning en inrichting van de eigen werkzaamheden, met inachtneming van de wettelijke termijnen, de vooraf overeengekomen hoorzittingen en de voor de opdracht noodzakelijke afstemming.

De BEL Combinatie faciliteert de opdrachtnemer waar nodig met toegang tot relevante dossierinformatie en systemen die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.

De opdrachtnemer beschikt over actuele en aantoonbare kennis van het bestuursrecht en kan zelfstandig tot juridisch onderbouwde beoordelingen en adviezen komen.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van 5 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 5 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

De opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 5 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).

De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

*Indien er uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma tm vrijdag

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland opeen nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De BEL Combinatie vraagt bij elke nieuwe opdracht én elke verlenging om een nieuwe Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De VOG aanvraag dient binnen 24 uur na gunning te worden aangevraagd (*LET OP: Flextender faciliteert hierin*).
- De NAW-gegevens én integriteitsverklaring dienen binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flextender te worden aangeleverd.
- De overeenkomst dient door alle partijen ondertekend te zijn alvorens de kandidaat kan starten.

- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor de BEL Combinatie komt werken. In de marktvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 23 september 2026, 14:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 28 september 2026, 14:03 uur Tot die tijd kan je reageren.