

## P-103 Hoorzitting ACSG

### 1. Inleiding

Met verwijzing naar artikel 9 van het Instellingsbesluit, indiening zienswijzen (zie document nr. A-201) kunnen betrokkenen, de schadelijgende of de schadeveroorzakende partij, na het uitbrengen van het ontwerpadvies hun zienswijze bij het ontwerpadvies bij de commissie naar voren brengen. Hierbij moeten zij aangeven of zij hun schriftelijk of per mail ingediende zienswijze ook nog mondeling willen toelichten. Hiertoe wordt een hoorzitting georganiseerd door het secretariaat. Partijen kunnen zich op de hoorzitting laten bijstaan door technische en/of juridische deskundigen.

### 2. Voorbereiding

Na het schriftelijke verzoek van één der partijen om een hoorzitting, vraagt de coördinator van het secretariaat één van de leden van de commissie de voorzittersrol op zich te nemen. Hierbij is het gebruikelijk dat die rol wordt opgepakt door de portefeuillehouder. De betrokken adviseur is eveneens aanwezig. De coördinator stelt in overleg met alle betrokkenen een datum vast en stuurt tijdig de ingediende zienswijzen toe. Daarnaast bereidt de betrokken adviseur al in concept de reacties op de zienswijzen voor. De reacties kunnen worden aangepast naar aanleiding van hetgeen tijdens de hoorzitting door partijen naar voren wordt gebracht. In principe worden alle partijen uitgenodigd voor de hoorzitting, maar het kan zijn dat alleen de vragende partij gehoor geeft aan de uitnodiging. De zitting gaat dan gewoon door. De coördinator van het secretariaat zorgt voor zaalruimte in het BIJ12 kantoor, tenzij een andere locatie meer passend is. De hoorzitting kan ook digitaal worden gehouden. De coördinator stelt de presentielijst op; de betrokken adviseur zorgt voor de verslaggeving (proces-verbaal) van de hoorzitting. De voorzitter leidt de hoorzitting aan de hand van het draaiboek hieronder.

### 3. Draaiboek

Het verloop van een hoorzitting is puntsgewijs als volgt:

#### 1. Opening zitting

Woord van welkom;

De reden van de zitting wordt genoemd door te verwijzen naar het verzoek om een hoorzitting naar aanleiding van het uitgebrachte ontwerpadvies (datum noemen), zoals bedoeld in artikel 15.16 van de Omgevingswet.

#### 2. Doel van de zitting

Uitgelegd wordt dat het gaat om:

- Mondelinge toelichting van de ingebrachte zienswijzen (al of niet vervat in een pleitnota);
- Mondelinge toelichting van het uitgebrachte ontwerpadvies, indien gewenst;
- Het informatieve karakter van de zitting; er worden ter plaatse dus geen besluiten genomen aangaande eventuele aanpassing van het ontwerpadvies.

#### 3. Werkwijze

Uitgelegd wordt dat de zitting volgens een vaste procedure verloopt en dat het besprokene opgenomen wordt met een recorder of Teams als steun voor het te maken verslag. Na de vaststelling van het verslag (proces verbaal) zal de opname worden vernietigd. De aanwezigen moeten instemmen met het gebruik van een recorder. De ter zitting aanwezigen wordt gevraagd of ze instemmen met het opnemen van het besprokene. Indien men instemt wordt het besprokene opgenomen. Indien men bezwaren tegen de opname heeft, wordt er geen opname gemaakt.

#### **4. Voorstellen aanwezigen**

Alle aanwezigen stellen zich voor door het noemen van naam, hoedanigheid, deskundigheid en rol.

#### **5. Voorstellen ACSG**

- Wat doet de ACSG
- Wie is de ACSG en hoe is ze samengesteld
- Hoe werkt de ACSG

#### **6. Behandeling ingediende zienswijzen**

De voorzitter geeft het woord aan de partij die de zienswijzen heeft ingediend en vraagt deze toe te lichten.

#### **7. Reactie op de ingediende zienswijzen**

De voorzitter vraagt of de wederpartij wil reageren op de ingediende zienswijzen

#### **8. Toelichting**

De voorzitter vraagt eventueel om een toelichting op de ingediende zienswijzen. Dit zal relevant zijn in geval er nieuwe informatie op tafel is gelegd. Verder vraagt de voorzitter ook of er behoefte is aan een toelichting aangaande het uitgebrachte ontwerpadvies (door de betrokken adviseur).

#### **9. Vervolprocedure**

De voorzitter geeft aan dat partijen binnen 10 werkdagen het concept proces-verbaal van het besprokene ter zitting krijgen met de vraag of het verslag een correcte weergave is van ter zitting besprokene. Hierbij is het niet de bedoeling dat alsnog zaken worden ingebracht die niet op de zitting aan de orde zijn geweest. Reacties dienen binnen 14 dagen te worden ingediend. De voorzitter stelt hierna het verslag vast.

#### **10. Advies**

Afhankelijk van een eventueel vervolgonderzoek wordt binnen 6 weken, mede op basis van de hoorzitting, een schriftelijke reactie gegeven op de ingediende zienswijzen en of deze hebben geleid tot aanpassing van het ontwerpadvies; het eventueel ten opzichte van het ontwerpadvies aangepaste advies wordt meegezonden.

#### **11. Sluiting**