



## Curriculum Vitae

### Personalia

Naam : Gert-Jan Nieuwland  
Adres : Burg. Zahnweg 51  
Postcode : 3267 AB  
Plaats : Goudswaard  
Telefoon : 0186-693734 en 06-20162684  
Email : [gjnieuwland@planet.nl](mailto:gjnieuwland@planet.nl)  
Geboortedatum : 10-10-1967  
Burgerlijke staat : gehuwd (4 kinderen)

### Opleiding

1991-1995 : Doctoraal rechten EUR in de avonduren (extraneus). Algemene afstudeerrichting met de nadruk op staats- en bestuursrecht (ruimtelijke ordeningsrecht, milieurecht en bestuursprocesrecht)  
1990-1991 : *Vervulling militaire dienstplicht*  
1988-1990 : Doctoraal rechten aan de EUR (dagopleiding)  
1986-1988 : Propedeuse rechten aan de Erasmus Universiteit Rotterdam  
1980-1986 : V.W.O

### (Recente) cursussen

- Diverse eendaagse bijeenkomsten vakgebied (externe veiligheid, RO, APV, Horeca, milieu etc.)
- Cursus Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (2010)
- Cursus nieuwe Wet op de Ruimtelijke Ordening (2008)
- Diverse symposia over de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (2008)
- Leergang Operationeel Management (Bestuursacademie, maart-juni 2006)

## **Werkervaring:**

### *Vanaf juli 2006 tot heden*

Freelance werkzaamheden met name voor gemeenten. Ook particulieren of bedrijven behoren van tijd tot tijd tot de opdrachtgevers (bijv. bijstaan in bezwaarprocedures, projectbegeleiding en het opstellen van ruimtelijke onderbouwingen).

### **Gemeente Hardinxveld-Giessendam** (*medio 2008 tot heden*)

#### *Vanaf 1 januari 2012:*

- RO-advisering ruimtelijke projecten en RO-projectleiding (verplaatsing tankstation, aanleg nieuw bedrijventerrein)

#### *Vanaf 1 januari 2010:*

- actualisering en digitalisering bestemmingsplannen, opstellen handboek bestemmingsplannen en model planregels. Opstellen gemeentelijk archeologiebeleid en horecabeleid. Tevens ondersteuning van het cluster Juridische en Bestuurszaken (deregulering, APV, opstellen pleitnotities, beoordeling verweerschriften vakafdelingen, overige algemeen juridische aangelegenheden).

### *Vanaf medio 2008 tot 1 januari 2010: coördinator Bouwzaken en Vergunningen (algemene coördinatie van het cluster en projecttrekker implementatie Wabo*

- inwerken nieuwe medewerker bijzondere wetgeving cluster Vergunningen.
- ondersteuning cluster Bouwzaken als seniormedewerker (behandelen bezwaar- en beroepsprocedures, herziening bouwverordening, opstellen handhavingsbeleid en handhavingprogramma, uitvoering handhavingsprocedures).
- ondersteuning afdeling Beleid en Ontwikkeling (o.a. opstellen Nota Grondbeleid, Nota Snippergrond, notitie nautische aangelegenheden (woonschepen, havenverordening, Visserijwet etc.), begeleiding ruimtelijke projecten (inbreilocaties).

### **Gemeente Goedereede** (*Januari 2008- eind juli 2008*):

- begeleiding en training medewerkers bijzondere wetgeving (APV)
- deregulering van de APV
- opstellen beleidsnotities (inrittenbeleid, standplaatsenbeleid, reclamebeleid) en actualiseren werkprocessen.

### **Gemeente Schiedam** (*Oktober 2006 – januari 2007*):

- Juridische toets bouw- en sloopvergunningen en vrijstellingen (bestemmingsplan, bouwverordening, Woningwet, WRO en Monumentenwet)
- advies over bouwvergunningen en vrijstellingsprocedures richting bouwplantoetsers

- afdoening zienswijzen en in dit kader overleg met o.a. de afdeling ruimtelijke ontwikkeling
- behandelen bezwaarschriften
- handhaving (stillegging bouw, aanschrijven bestuursdwang)
- vraagbaak voor de afdeling

**Gemeente Teylingen (Juli 2006 – oktober 2006)**

- behandelen aanvragen en adviseren over Drank- en Horecawet, APV, Wet op de Kansspelen.

**Gemeente Korendijk (November 1991 – 2007)**

*Juridisch controller binnen de stafcluster Bestuurs- en managementondersteuning (oktober 2005 tot 2007):*

- Adviseren over bestuurlijk/juridische aangelegenheden (implementatie nieuwe wetgeving, redigeren verordeningen)
- Juridische controle organisatiebreed
- Ondersteuning managementteam en het dagelijks bestuur
- Behandelen privaatrechtelijke aangelegenheden (o.a. begeleiden civiele procedures en toetsing van contracten)
- Behandelen van administratiefrechtelijke aangelegenheden (o.a. bezwaar- en beroepsprocedures op diverse beleidsterreinen, waaronder bouwregelgeving en ruimtelijke ordening, bestuursdwangaanschrijvingen, vertegenwoordigen van de gemeente bij diverse gerechtelijke instanties)

*Coördinator van het taakveld Juridische en Bestuurszaken (januari 2001 tot en met september 2005):*

- Partieel leiding geven aan het taakveld Juridische en Bestuurszaken in combinatie met de hierboven genoemde taken (behalve het onderdeel ondersteuning managementteam en het dagelijks bestuur)

*Beleidsmedewerker bureau Juridische en Bestuurszaken (1994 tot en met 2000):*

- Het deelnemen aan en trekken van diverse projecten op het gebied van de ruimtelijke ordening (bouw appartementencomplex, bedrijfsverplaatsing, centrumontwikkeling, zoeklocatie baggerspeciedepot Haringvliet, deelname project Ruimtelijke Inrichting van de Hoeksche Waard)
- Behandelen privaatrechtelijke aangelegenheden (o.a. op het gebied van aan- en verkoop)
- Adviseren over bestuurlijk/juridische aangelegenheden
- Behandelen van administratiefrechtelijke aangelegenheden

*Medewerker afdeling Algemene Zaken (1991 tot en met 1993):*

- Politiezaken
- Verkeerszaken
- Uitvoering bijzondere wetten
- Algemene ondersteuning van de afdeling

**Nevenactiviteit:**

Sinds 2001 lid van de vaste commissie van advies voor bezwaarschriften van de gemeente Strijen (tevens plaatsvervangend voorzitter) en de gemeente Cromstrijen (tevens plaatsvervangend voorzitter). Sinds 2010 ook lid van de bezwarencommissie van de gemeente Barendrecht.

**Hobby's:**

Tuinieren, zeevissen, wandelen en andere outdoor-activiteiten