

Artikelsgewijze Toelichting bij de Verordening voor de behandeling van de bezwaarschriften gemeenteraad Utrecht

Artikel 3 Vooronderzoek en informele behandeling

Informele behandeling van een bezwaarschrift betekent dat de commissie geen advies uitbrengt en dat de raad geen beslissing op bezwaar hoeft te nemen.

Dit artikel verplicht de secretaris van de commissie om bij alle ingekomen bezwaarschriften te onderzoeken of het mogelijk is om dit informeel af te handelen. Zo kan het bijvoorbeeld voorkomen dat het voor de secretaris meteen duidelijk is dat het bezwaarschrift is gericht tegen een besluit waartegen geen bezwaar mogelijk is zodat het niet-ontvankelijk zal worden verklaard. Formele afhandeling van het bezwaarschrift kost veel tijd en is dan weinig zinvol omdat de uitkomst van tevoren vaststaat. De secretaris zal hierover uitleg geven aan bezwaarmaker (en eventueel andere belanghebbenden) en vragen of bezwaarmaker zijn bezwaarschrift wil intrekken. Intrekking dient schriftelijk te gebeuren.

Het is de eigen keuze van bezwaarmaker om al of niet aan het verzoek van de secretaris te voldoen. Hij behoudt altijd het recht zijn bezwaar voor te zetten.

Artikel 5 Samenstelling en benoeming commissie

De totale adviescommissie bestaat uit zes personen: een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en vier raadsleden. Bij de advisering over een bezwaarschrift zijn altijd slecht drie personen betrokken: de voorzitter of diens plaatsvervanger en twee van de leden. Dit geldt zowel voor bezwaarschriften waarbij een hoorzitting plaatsvindt (lid 2) als bij bezwaarschriften waarbij geen hoorzitting plaatsvindt (lid 4).

Het is mogelijk dat bij een hoorzitting slechts twee personen van de commissie aanwezig zijn: de (plaatsvervangend) voorzitter en één commissielid. Wel dient in dit geval het afwezige lid te worden betrokken bij het uitbrengen van het advies (lid 3).

Het afzien van een hoorzitting is mogelijk in bepaalde gevallen die in de Algemene wet bestuursrecht staan. Bijvoorbeeld omdat bezwaarmaker geen behoefte heeft aan een hoorzitting of omdat overduidelijk is dat het bezwaarschrift niet-ontvankelijk is.

De CPR onderhoudt namens de raad het contact met de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter over het functioneren van de commissie. Een gesprek vindt alleen plaats als daar aanleiding voor is. Omdat in sommige jaren heel weinig bezwaarschriften binnenkomen is het niet nodig om jaarlijks een verplicht gesprek te voeren.

Artikel 8 Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden die in lid 1 onder a t/m f staan zijn bevoegdheden die volgens de Algemene wet bestuursrecht bij het bestuursorgaan (de raad) liggen dan wel bij de adviescommissie op grond van artikel 7:13. In dit artikel mandateert de raad deze bevoegdheden aan de voorzitter van de commissie. Als sprake is van bevoegdheden van de commissie dan mandateert de commissie de bevoegdheden aan de voorzitter. Dit betekent dat de voorzitter deze bevoegdheden kan uitoefenen namens de raad dan wel de commissie.

Het tweede lid bepaalt dat de voorzitter de bevoegdheden onder a, b, c en e vervolgens mandateert aan de secretaris. Dit betekent dat zowel de voorzitter als de secretaris van de commissie de bevoegdheden zelfstandig kan uitoefenen.

Artikel 9 Voorbereiden hoorzitting

Uitgangspunt is dat de commissie de verschillende partijen (bezwaarmaker, andere belanghebbenden en de voorbereider van het besluit) gelijktijdig hoort. De secretaris stuurt een uitnodiging voor een hoorzitting minimaal twee weken van tevoren aan iedereen toe. Het is mogelijk om, met opgaaf van redenen, te vragen het tijdstip van de zitting te wijzigen. De voorzitter is niet verplicht aan het verzoek gehoor te geven.

Artikel 11 Verslaglegging

Van een hoorzitting wordt een kort en zakelijk verslag gemaakt. Het is mogelijk om een opname te maken van een hoorzitting ten behoeve van de uitwerking van het verslag. Hiervoor is nodig dat alle partijen hiermee instemmen.

Artikel 12 Nader onderzoek

Het is mogelijk dat de commissie na een hoorzitting nog nader onderzoek wil doen. De commissie is daartoe bevoegd maar dient alle informatie die uit nader onderzoek naar boven komt wel toe te sturen aan alle betrokken partijen. Deze krijgen de mogelijkheid om nog schriftelijk te reageren op de later verkregen informatie. Indien zij dat nodig vinden kunnen zij verzoeken om nog een nieuwe (aanvullende) hoorzitting te organiseren.

Artikel 13 Raadkamer en advies

De commissie streeft naar uniformiteit bij het uitbrengen van het advies. Indien de meningen verschillen geldt de stem van de meerderheid. Aangezien een advies altijd wordt uitgebracht door drie personen kunnen de stemmen niet staken. De secretaris van de commissie stelt het advies namens de commissie op. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie en kan niet meestemmen. De secretaris is wel aanwezig bij de nabespreking van de zitting en kan mee discussiëren over de strekking van het advies. Formeel heeft de secretaris echter geen stem.

Degene die een minderheidsstandpunt heeft kan deze mening laten opnemen in het advies. Van deze mogelijkheid moet terughoudend gebruik gemaakt worden omdat de commissie bij voorkeur eenheid uitstraalt.

Artikel 14 Uitbrengen advies en verdaging

Als sprake is van een adviescommissie op grond van artikel 7:13 Awb dan bedraagt de wettelijke termijn waarbinnen het bestuursorgaan (in dit geval de raad) op een bezwaarschrift moet beslissen 12 weken. Het is mogelijk de termijn éénmaal te verdagen (verlengen) met zes weken zodat de wettelijke termijn 18 weken is.

Als de raad zich niet houdt aan de wettelijk termijn dan kan bezwaarmaker een beroep doen op de Wet dwangsom bij niet tijdig beslissen. Het raad is dan een dwangsom verschuldigd die kan oplopen tot een bedrag van € 1442,-

De wettelijke termijn van 18 weken is alleen van toepassing als de raad de termijn van 12 weken daadwerkelijk verdaagt. De beslissing tot verdaging dient plaats te vinden voordat de termijn van 12 weken verstreken is. Vanuit praktische overwegingen is het raadzaam om de beslissing tot verdaging te mandateren aan de griffier.