Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften door de gemeenteraad Utrecht

De raad van de gemeente Utrecht;

- gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van de gemeenteraad van 8 januari 2026;
- gelet op artikel 149 van de Gemeentewet;
- gezien het advies van de commissie VBF van 19 februari 2026;

Overwegende:

- dat de raad de wens heeft om het horen van bezwaarden en het adviseren over de afhandeling van bezwaarschriften te beleggen bij een onafhankelijke adviescommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht;
- dat de huidige verordening dateert uit 1994 en actualisatie wenselijk is;
- dat de huidige Verordening inzake de behandeling van bezwaar- en beroepschriften betrekking heeft op de procedure bij alle bestuursorganen en niet alleen op de raad;
- dat de raad een verordening wil vaststellen die alleen betrekking heeft op bezwaarschriften tegen besluiten van de raad;

Besluit de volgende verordening vast te stellen:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften door de gemeenteraad Utrecht

Artikel 1 Definities

Deze verordening verstaat onder:

- Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- bestuursorgaan: gemeenteraad Utrecht;
- bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- commissie: adviescommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht;
- CPR: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie, onder de naam Commissie Personeelszaken Raadsfunctionarissen;
- raad: de gemeenteraad van Utrecht;
- secretaris: secretaris van de adviescommissie, aangewezen door burgemeester en wethouders;
- voorzitter: externe voorzitter van de commissie dan wel de externe plaatsvervangend voorzitter van de commissie.

Artikel 2 Ingediend bezwaarschrift

1. De secretaris van de commissie registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst en informeert de commissie.
2. De secretaris van de commissie neemt zo spoedig mogelijk contact op met de bezwaarmaker en eventueel andere belanghebbenden. Daarbij geeft de secretaris een uitleg over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

Artikel 3 Vooronderzoek en informele behandeling

1. De secretaris onderzoekt of hij het bezwaarschrift informeel kan afhandelen alvorens het verder in behandeling te nemen.
2. De informele aanpak start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen met de bezwaarmaker en de voorbereider van het besluit waartegen het bezwaar zich richt.
3. Als betrokkenen het bezwaar onderling oplossen dan legt de secretaris de gemaakte afspraken schriftelijk vast.

Artikel 4 Horen en adviseren door de commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften gericht tegen besluiten van de raad.
2. De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten van de raad.

Artikel 5 Samenstelling en benoeming commissie

1. De commissie bestaat uit een extern voorzitter, een extern plaatsvervangend voorzitter en vier raadsleden.
2. Bij een hoorzitting is de voorzitter aanwezig en twee leden.
3. In afwijking van het tweede lid is het mogelijk dat het horen plaatsvindt door de voorzitter en één lid op voorwaarde dat het advies wordt uitgebracht door de voorzitter en twee leden.
4. Ook in het geval geen hoorzitting plaatsvindt, wordt het advies uitgebracht door de voorzitter en twee leden.
5. De raad benoemt de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter en de leden van de commissie.
6. De CPR onderhoudt namens de raad het contact met de commissie. Indien daarvoor aanleiding is voert de CPR jaarlijks een gesprek met de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter over het functioneren van de commissie.

Artikel 6 Secretaris

1. Burgemeester en wethouders wijzen de secretaris aan.
2. Burgemeester en wethouders wijzen ook een of meer plaatsvervangers aan.

Artikel 7 Zittingsduur

1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden benoemd voor een periode van vier jaar. Een herbenoeming met éénmaal vier jaar is mogelijk.
2. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad.
3. De leden van de commissie worden benoemd door de raad voor de duur van een raadsperiode. De leden treden af op de dag van aftreden van de gemeenteraad of als zij geen raadslid meer zijn.
4. De leden van de commissie kunnen op ieder moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad.

Artikel 8 Uitoefening bevoegdheden

1. De voorzitter oefent de bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Algemene wet bestuursrecht zelfstandig uit:
    a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, tweede lid);
    b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6);
    c. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17);
    d. het afzien van het horen van een belanghebbende (artikel 7:3);
    e. ter inzage leggen van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken, dan wel toezenden daarvan aan een belanghebbende (artikel 7:4, tweede lid);
    f. al dan niet op verzoek van een belanghebbende afzien van het op de hoogte stellen van het verhandelde tijdens een hoorzitting van een andere belanghebbende, voor zover geheimhouding om gewichtige reden is geboden (artikel 7:6, vierde lid).
2. De voorzitter mandateert de bevoegdheden genoemd onder a, b, c, e aan de secretaris.

Artikel 9 Voorbereiding hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventueel andere belanghebbenden en de voorbereider van het besluit de gelegenheid krijgen hun visie toe te lichten.
2. De voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbende en de voorbereider van het besluit ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie dagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of de voorbereider van het besluit onder opgaaf van redenen de voorzitter vragen het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De voorzitter maakt de beslissing op het verzoek binnen drie werkdagen na ontvangst bekend.
5. De voorzitter is bevoegd bij bijzondere omstandigheden af te wijken van de termijnen genoemd in het tweede tot en met het vierde lid.
6. De voorzitter kan uit eigen beweging of op initiatief van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen op de hoorzitting te verschijnen.

Artikel 10 Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. De deuren kunnen worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
3. Als de commissie naar aanleiding van het tweede lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 11 Verslaglegging

1. Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Algemene wet bestuursrecht bevat in ieder geval:
   a. namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
   b. zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;
   c. vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond of als belanghebbenden of hun gemachtigden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord;
   d. verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde stukken die aan het verslag worden gehecht.
2. De voorzitter van de commissie en de secretaris ondertekenen allebei het verslag.

Artikel 12 Nader onderzoek

1. De commissie is bevoegd nader onderzoek te doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en de voorbereider van het besluit toegezonden.
3. De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en de voorbereider van het besluit kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren en indien gewenst aan de voorzitter vragen om een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13 Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Van een minderheidsstandpunt wordt in het advies melding gemaakt als die minderheid dat verlangt.
4. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op bezwaar.
5. De voorzitter en de secretaris ondertekenen het advies.

Artikel 14 Uitbrengen advies en verdaging

1. De commissie brengt het advies met het verslag en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uit aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

2. Als naar het oordeel van de voorzitter de termijn van twaalf weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid van de Awb, onvoldoende is voor het uitbrengen van het advies en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en belanghebbenden een afschrift.

Artikel 15 Intrekking oude regeling

De Verordening inzake de behandeling van bezwaar- en beroepschriften wordt ingetrokken.

Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 april 2026.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften door de gemeenteraad Utrecht.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering 26 februari 2026.

De burgemeester,

Sharon A.M. Dijksma

De griffier,

Miguel Israel