

Verordening behandeling bezwaarschriften Helmond 2023

De raad van de gemeente Helmond;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders van 15 november 2022;

gelet op het bepaalde in artikel 149 van de Gemeentewet;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

1. De Verordening behandeling bezwaarschriften Helmond 2023 vaststellen overeenkomstig de hierna volgende tekst.
2. De verordening als bedoeld onder 1 op de gebruikelijke wijze bekendmaken.

PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. ambtelijk hoorder: een door het bestuursorgaan aangewezen persoon die bevoegd is om bezwaarschriften te behandelen;
- b. ambtelijk horen: het horen door een ambtenaar of meerdere ambtenaren namens het bestuursorgaan, als bedoeld in artikel 7:5 van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- d. bestuursorgaan: een van de volgende gemeentelijke organen dat het bestreden besluit heeft genomen:
 - 1° de gemeenteraad;
 - 2° het college van burgemeester en wethouders;
 - 3° de burgemeester;
 - 4° de leerplichtambtenaar;
 - 5° de bestuurscommissie bestrijding schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten; of
 - 6° een andere door de raad, het college of de burgemeester bij besluit aangewezen bestuurscommissie.
- e. (andere) belanghebbende: degene wiens belang rechtsreeks bij een besluit van een bestuursorgaan is betrokken;
- f. bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- g. bezwaarschrift: een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 6:4 van de Awb;
- h. college: het college van burgemeester en wethouders;
- i. commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;
- j. kamer: een kamer van de commissie;
- k. SB.JT: het Juridische Team van afdeling Strategie en Bestuur van de gemeente Helmond;
- l. voorzitter: voorzitter van een ingestelde kamer.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Deze verordening heeft enkel betrekking op bezwaarschriften die zijn ingediend bij een bestuursorgaan en waarvoor geen specifieke regeling is getroffen.
2. Voorts zijn uitgesloten van behandeling bezwaarschriften die verband houden met het bepaalde in artikel 7.3, derde lid van de Wet open overheid.

PARAGRAAF 2 VOORPROCEDURE, INFORMELE AFHANDELING EN AMBTELIJK HOREN

Artikel 3 Bericht van ontvangst en informele afhandeling

1. Een bezwaarschrift met de daarbij behorende stukken wordt door het bestuursorgaan onverwijld na ontvangst in handen van afdeling SB.JT gesteld.
2. Afdeling SB.JT draagt zorg voor het bericht van ontvangst aan de bezwaarmaker, als bedoeld in artikel 6:14 Awb en bericht in voorkomend geval (andere) belanghebbenden. Hierbij wordt in ieder geval informatie verstrekt over de vervolgprocedure.
3. Na ontvangst van een bezwaarschrift wordt contact opgenomen met bezwaarmaker en eventueel andere belanghebbenden. Hierbij wordt de mogelijkheid gezien om het bezwaarschrift informeel

- af te handelen. Een vertegenwoordiger van het verwerend bestuursorgaan verricht daartoe de benodigde handelingen.
4. Als het bezwaar in der minne wordt geschikt, worden de gemaakte afspraken vastgelegd door de vertegenwoordiger van het verwerend bestuursorgaan.
 5. Zo nodig worden de afspraken aan het bestuursorgaan voorgelegd met het oog op een nieuw te nemen besluit.

Artikel 4 Ambtelijk horen buiten de commissie om

1. Elk bestuursorgaan kan categorieën van bezwaarschriften aanwijzen waarbij het horen ambtelijk plaatsvindt.
2. De ambtelijk hoorder wordt door het bestuursorgaan aangewezen.
3. Het bestuursorgaan bepaalt de wijze en het tijdstip van het horen.
4. Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het bezwaarschrift aan de commissie wil voorleggen, dan vindt het horen door de commissie plaats.

PARAGRAAF 3 DE COMMISSIE

Artikel 5 Inrichting en samenstelling commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften.
2. De commissie bestaat uit kamer 1 en kamer 2. Kamer 1 adviseert in ieder geval over bezwaarschriften op het terrein van: de fysiek-ruimtelijke leefomgeving, de Algemene plaatselijke verordening en verkeersbesluiten. Kamer 2 adviseert in ieder geval over bezwaarschriften op het terrein van: de Wet maatschappelijke ondersteuning, bijzondere bijstand, de Jeugdwet, schuldhulpverlening, subsidies en de Wet basisregistratie personen.
3. Elke kamer bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden.
4. De voorzitter en de leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college. Deze besluiten worden ter kennis gebracht van de gemeenteraad.
5. De voorzitter en de leden van de commissie:
 - a. maken geen deel uit van een gemeentelijke bestuursorgaan in Helmond;
 - b. zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een gemeentelijk bestuursorgaan in Helmond;
 - c. hebben geen banden bij een in Helmond werkzame belangenorganisatie;
 - d. maken geen deel van de Helmondse advocatuur of zijn anderszins als juridisch dienstverlener in Helmond actief.
6. Elke kamer regelt uit zijn midden de vervanging van de voorzitter. Indien nodig kan de voorzitter van kamer 1 de voorzitter van kamer 2 vervangen en vice versa.
7. Alle commissieleden kunnen optreden als plaatsvervangend lid in kamer 1 en kamer 2. Ook een voorzitter kan in een andere kamer optreden als plaatsvervangend lid.

Artikel 6 Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden door het college benoemd voor de duur van vier jaar en kunnen tweemaal worden herbenoemd.
2. Een voorzitter of lid treedt af:
 - a. overeenkomstig het rooster van aftreden na ommekomst van de zittingsduur als omschreven in het eerste lid;
 - b. als zich een situatie voordoet als omschreven in artikel 5, vijfde lid van deze verordening.
3. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment (tussentijds) ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
4. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
5. Het college kan op zwaarwegende gronden op elk moment een voorzitter of lid ontslaan en een ander hiervoor in de plaats benoemen.

Artikel 7 Secretaris en administratieve ondersteuning

1. Elke kamer wordt ondersteund door een (ambtelijk) secretaris. Bij afwezigheid wordt de secretaris vervangen door de secretaris van de andere kamer die fungeert als plaatsvervangend secretaris.
2. De secretarissen van kamer 1 en kamer 2 worden aangewezen door de manager van SB.JT. Zo nodig worden er extra plaatsvervangers aangewezen.
3. De secretaris wordt administratief ondersteund door een secretariaat. In het secretariaat van de commissie wordt voorzien door de manager van SB.JT.

PARAGRAAF 4 BEHANDELING DOOR COMMISSIE

Artikel 8 Horen en adviseren door de commissie

1. De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.
2. De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften waarvan is bepaald of besloten dat de voorbereiding van de beslissing op bezwaar ambtelijk wordt afgedaan.

Artikel 9 Uitoefening bevoegdheden door secretaris

1. De secretaris oefent de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb 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. 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);
 - e. 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 redenen is geboden (artikel 7:6, vierde lid);
 - f. het nemen van verdagingsbesluiten (artikel 7:10, derde lid Awb).
2. De secretaris is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen. De gevraagde inlichtingen worden onverwijld verstrekt.
3. De secretaris kan op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en deze zo nodig uitnodigen om in verband daarmee ter zitting te verschijnen.

Artikel 10 Voorbereiding hoorzitting

1. De secretaris bepaalt in overleg met de voorzitter de plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het verwerend bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De secretaris nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het verwerend bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele (andere) belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen via de secretaris de voorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt via de secretaris aan de bezwaarmaker, eventuele (andere) belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6. Het verwerend bestuursorgaan kan tot één week voorafgaand aan de hoorzitting een verweerschrift indienen bij het secretariaat als bedoeld in artikel 7. Een later ingediend verweerschrift wordt niet opgenomen in het procesdossier, tenzij de voorzitter anders beslist.

Artikel 11 Quorum

Een hoorzitting vindt doorgang voor zover de voorzitter of zijn plaatsvervanger en tenminste één lid aanwezig zijn.

Artikel 12 Onpartijdigheid voorzitter en leden

De voorzitter en de leden nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij hun onpartijdigheid in het geding is of kan zijn. Zij laten zich in dat geval vervangen.

Artikel 13 De hoorzitting

1. De hoorzittingen van kamer 1 zijn in beginsel openbaar.
2. De hoorzittingen van kamer 2 vinden in beginsel achter gesloten deuren plaats.
3. De deuren kunnen worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien bezwaarmaker of een belanghebbende daartoe een gemotiveerd verzoek doet.
4. De voorzitter beslist over een verzoek als bedoeld in het derde lid. Als deze van oordeel is dat er gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.
5. Bezwaarmaker en (andere) belanghebbenden worden in beginsel in elkaars aanwezigheid gehoord. De voorzitter beslist met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:6 Awb of er gescheiden wordt gehoord.

Artikel 14 Verslaglegging

1. Van de hoorzitting wordt een audioverslag gemaakt.
2. Van de hoorzitting wordt ook een schriftelijk verslag gemaakt:
 - a. als belanghebbende daar uitdrukkelijk om verzoekt;
 - b. op het moment dat beroep wordt ingesteld bij de bestuursrechter tegen de beslissing op het bezwaarschrift en daar door de bestuursrechter om wordt gevraagd.
3. Het schriftelijke verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
 - b. een zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder ter hoorzitting is voorgevallen;
 - c. een vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond;
 - d. een vermelding als er gescheiden is gehoord;
 - e. een verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die bij het verslag worden gevoegd.
4. Het schriftelijke verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende kamer.

Artikel 15 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek gewenst is, kan de commissie dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele (andere) belanghebbenden en het verwerend bestuursorgaan, toegezonden.
3. Bezwaarmaker, eventuele (andere) belanghebbenden en het verwerend bestuursorgaan kunnen binnen een door de voorzitter vastgestelde termijn schriftelijk reageren op de nadere informatie en indien gewenst aan de voorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op het verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16 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. Als bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt als die minderheid dat verlangt.
5. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
6. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 17 Uitbrengen advies

Het advies wordt schriftelijk uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

Artikel 18 Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks een verslag uit aan het college van burgemeester en wethouders. Het verslag wordt ter kennis gebracht aan de gemeenteraad.

PARAGRAAF 5 SLOTBEPALINGEN

Artikel 19 Intrekking oude regeling

De Verordening behandeling bezwaarschriften Helmond 2017 wordt ingetrokken.

Artikel 20 Overgangsrecht

Bezwaarschriften die zijn ingekomen voor het moment van inwerkingtreding van deze verordening worden behandeld met inachtneming van het bepaalde in de Verordening behandeling bezwaarschriften Helmond 2017.

Artikel 21 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt na bekendmaking in werking op 1 februari 2023.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening behandeling bezwaarschriften Helmond 2023.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 10 januari 2023.

De raad voornoemd,

de voorzitter,

de griffier,