

De raad van de gemeente Delft,

Gelezen het voorstel van het Presidium van 8 oktober 2008 met betrekking tot de nieuwe werkwijze van de raad en de commissies;

Overwegende dat het, gelet op het besluit van de raad van 10 juli 2008 inzake de nieuwe werkwijze van de raad en de commissies, noodzakelijk is een nieuwe verordening op de raadscommissies vast te stellen ter vervanging van de Verordening op de raadscommissies 2002;

Gelet op de artikelen 82 en 147 van de Gemeentewet;

### **Besluit:**

- I. In te trekken de Verordening op de raadscommissies 2002.
- II. De Verordening op de raadscommissies 2008 vast te stellen, hetwelk komt te luiden:

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. commissie: raadscommissie ex artikel 82 van de Gemeentewet;
- b. raad: gemeenteraad van Delft;
- c. lid: lid van een commissie;
- d. voorzitter: voorzitter van een commissie of diens vervanger;
- e. commissiegriffier: secretaris van een commissie of diens vervanger;
- f. vergadering: vergadering van een commissie;
- g. college: college van Burgemeester en Wethouders van Delft.

### **Artikel 2 Instelling commissies**

1. De raad stelt de volgende commissies in:
  - a. de commissie Sociaal Domein en Wonen;
  - b. de commissie Economie, Financiën en Bestuur;
  - c. de commissie Ruimte en Verkeer;
  - d. de commissie Algemeen
2. De commissie Sociaal Domein en Wonen adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen: de drie decentralisaties; arbeid en inkomen; integratie en inburgering, emancipatie; jeugd/jeugdzorg; onderwijs, volksgezondheid en zorg; wonen (incl. studentenhuisvesting) ; sport.
3. De commissie Economie, Financiën en Bestuur adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen: financiën; deelnemingen; dienstverlening; bestuur (regio); (kennis) economie; toerisme; cultuur; binnenstad; veiligheid; openbare orde en toezicht; bestuur (internationaal beleid); regiegemeente; bestuur (interne bedrijfsvoering).
4. De commissie Ruimte en Verkeer adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen: ruimtelijke ordening; Spoorzone/Het Nieuwe Kantoor; verkeer en vervoer; grondexploitatie/vastgoed; afvalbeleid; project Delft-Zuidoost (incl. Technopolis); groen/duurzaamheid (incl. Delftse Hout en Midden Delfland); beheer openbare ruimte; stedelijke vernieuwing; project Nieuw Delft; project Harnaschpolder;
5. De commissie Algemeen overlegt en adviseert over de in het tweede tot en met vierde lid genoemde onderwerpen in de perioden waarin geen reguliere vergaderingen van de genoemde commissies plaatsvinden. Daarnaast kan een commissie Algemeen gebruikt worden voor de bespreking van onderwerpen, waarvoor geldt dat agendering is verzocht door één of maximaal 2 fractie(s).

6. Indien een onderwerp meerdere commissies aangaat wordt dit behandeld in de commissie die het onderwerp het meest aangaat, tenzij de voorzitters van de betrokken commissies in overleg beslissen dat het onderwerp in een gezamenlijke vergadering van de commissie zal worden behandeld.
7. Indien een gezamenlijke vergadering wordt belegd, vervult de voorzitter van de commissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

### **Artikel 3 Taak commissies**

De commissies zijn belast met het voeren van overleg, en de voorbereiding van de besluitvorming van de raad met betrekking tot de in artikel 2, tweede tot en met zesde lid genoemde onderwerpen.

### **Artikel 4 Samenstelling commissies**

1. De voorzitter van een commissie en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering en het handhaven van de orde.
2.
  - a. Elk benoemd raadslid en elk commissielid/niet-raadslid zoals bedoeld in het derde lid, wordt geacht lid te zijn van alle in deze verordening genoemde raadscommissies;
  - b. iedere fractie draagt per commissie maximaal vier woordvoerders voor, zijnde raadsleden of commissieleden/niet-raadsleden, met inachtneming van het bepaalde in het derde lid;
  - c. met inachtneming van het bepaalde in artikel 16 lid 4 wordt elke fractie tijdens een commissievergadering vertegenwoordigd door maximaal twee woordvoerders zoals bedoeld in lid 2b. Deze vertegenwoordiging kan per onderwerp verschillen.
3. Elke in de raad vertegenwoordigende partij welke bij de laatst gehouden gemeenteraadsverkiezingen was ingeschreven in het kiesregister kan maximaal drie niet-raadsleden voordragen als lid van een commissie. Deze commissieleden/niet-raadsleden dienen daarnaast tijdens de laatste verkiezingen van de gemeenteraad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van de politieke partij onder welke naam deze politieke partij ook in de gemeenteraad zitting heeft genomen. De artikelen 10 tot en met 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een commissie.
4. Voorafgaand aan de voordracht van de commissieleden/niet-raadsleden vindt onderzoek naar de geloofsbrieven plaats. Op dit onderzoek is het bepaalde in artikel 6, eerste en tweede lid, van het Reglement van Orde van de gemeenteraad van toepassing. Ten behoeve van dit onderzoek legt het kandidaat commissielid/niet raadslid de daarvoor benodigde stukken over aan de raad.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat na ontslag direct aansluitend verder gaat als commissielid/niet-raadslid, en hij/zij nog steeds voldoet aan de wettelijke vereisten.

### **Artikel 5 Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een lid en de (plaatsvervangend) voorzitter eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid, zijnde een niet-raadslid, houdt op lid te zijn van een commissie indien:
  - hij zijn ontslag als lid van de commissie schriftelijk kenbaar maakt aan de raad
  - de raad hem ontslag verleent als lid van de commissie
  - hij door zijn fractie wordt teruggetrokken als commissielid/niet-raadslid
  - een commissie ophoudt te bestaan
  - indien hij niet meer voldoet aan de in artikel 4, lid 5 gestelde eisen
  - hij overlijdt.

3. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
4. De (plaatsvervangend) voorzitter of een raadslid kunnen te allen tijde ontslag nemen door een schriftelijke mededeling aan de raad.

### **Artikel 6 Werkwijze commissies**

1. De commissies houden procedurevergaderingen waarin wordt besloten over de wijze waarop onderwerpen zullen worden behandeld.
2. De commissies houden overlegvergaderingen waarin onderwerpen inhoudelijk worden behandeld.
3. Naast de procedure- en overlegvergaderingen hebben de commissies een eigen programmering ter externe oriëntatie.
4. Een commissie is bevoegd:
  - a. zich tot een lid van het college of de burgemeester te wenden ter verkrijging van alle stukken waarvan zij de kennisneming nodig acht.
  - b. tot het houden van hoorzittingen of een rondetafelgesprek.
  - c. tot het afleggen van werkbezoeken.
  - d. externe deskundigen in te schakelen; indien hieraan kosten zijn verbonden geschiedt dit na toestemming van het presidium.
  - e. het voeren van overleg met (leden van) het college.

### **Artikel 7 Griffier en commissiegriffier**

1. Ter ondersteuning van iedere commissie fungeert een medewerker van de griffie als commissiegriffier. Deze wordt door de griffier aangewezen.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering en bij elke overige commissie-activiteit aanwezig.

### **Artikel 8 Burgemeester, leden van het college en derden**

1. De commissie kan één of meer leden van het college dan wel de burgemeester uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen. Dit geschiedt door middel van een aantekening bij het punt op de agenda zoals bedoeld in artikel 11.
2. De leden van het college dan wel de burgemeester kunnen zich door ambtenaren laten bijstaan. De voorzitter kan ambtenaren het woord verlenen om inlichtingen te verstrekken.
3. De commissies zijn bevoegd -steeds door tussenkomst van de portefeuillehouder-ambtenaren uit te nodigen de vergaderingen bij te wonen en van hen feitelijke inlichtingen, hun werkzaamheden betreffende, te vragen.
4. Al dan niet op verzoek van één of meer commissieleden kan de voorzitter derden bij geagendeerde onderwerpen uitnodigen en hen het woord verlenen.

### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

1. De commissies vergaderen als regel volgens een door het presidium jaarlijks vast te stellen vergaderschema. De vergaderingen vinden plaats in het stadhuis.
2. De vergaderingen van de commissies vangen aan om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 24.00 uur, tenzij door de vergadering anders wordt beslist. Na 24.00 uur wordt geen nieuw agendapunt meer in behandeling genomen, tenzij de commissie anders bepaalt.
3. De dinsdag vóór de raadsvergadering wordt benut voor de voortzetting van geschorste vergaderingen, tenzij de commissie anders beslist. Op de uitwijkavond kunnen meer commissies, tegelijkertijd of achtereenvolgend vergaderen. Zonodig beslist het presidium over de volgorde.

4. Een commissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

### **Artikel 10 Oproep**

1. Tenminste zes dagen voor een vergadering wordt de oproep voor de vergadering op de website van de gemeenteraad gepubliceerd, onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Bij uitzondering kan de voorzitter, na overleg met het presidium, besluiten deze termijn te bekorten.
2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep zoals genoemd in lid 1, gepubliceerd.

### **Artikel 11 Agenda**

1. Voordat de oproep wordt gepubliceerd, stelt de voorzitter in overleg met de commissiegriffier de agenda van de vergadering op.
2. De voorzitter bepaalt welke stukken schriftelijk aan de leden van de commissie worden aangeboden en welke stukken via het Raads Informatie Systeem ter beschikking worden gesteld, dan wel ter inzage worden gelegd.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken en beschikbaarstelling via het Raads Informatie Systeem**

1. De aan de commissie gerichte stukken, welke niet aan de leden worden toegezonden, worden voor hen ter inzage gelegd bij de commissiegriffier, dan wel via het Raads Informatie Systeem ter beschikking gesteld.
2. Indien voor stukken op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken voorzien van het opschrift geheim en ter inzage gelegd bij de griffier voor stukken die worden overgedragen aan de raad en bij de gemeentesecretaris voor stukken die aan het college blijven.

### **Artikel 13 Informatievoorziening**

1. Iedereen kan zich kosteloos abonneren op de toezending van de agenda van één of meer commissies.
2. De vergadering wordt tegelijkertijd met de oproep door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huis bladen, in het gemeentelijk informatieblad of op de voorafkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente, ter openbare kennis gebracht.
3. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de onderwerpen op de agenda;
  - c. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - d. de mogelijkheid tot inspraak als bedoeld in artikel 14.

## **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. De voorzitter inventariseert wie gebruik wenst te maken van het spreekrecht.
2. Per instelling/groepering is één spreker toegestaan.
3. Per spreker is drie minuten spreektijd beschikbaar. De voorzitter kan voorstellen dat dit wordt verlengd. Na het inspreken is een korte vragenronde mogelijk.
4. De voorzitter kan toestaan dat ook voor de aanvang van de tweede termijn in de commissie een tweede inspreekronde plaatsvindt. De spreektijd is dan twee minuten.
5. Insprekers wordt verzocht zich tijdig bij de griffie aan te melden. Bij het inspreken kan naar een legitimatiebewijs worden gevraagd. Schriftelijke bijdragen kunnen vooraf worden ingediend bij de griffie. De brieven worden behandeld als een ingekomen stuk en worden onder alle leden van de commissie verspreid.
6. Indien er ingesproken wordt op een niet geagendeerd onderwerp, bespreekt de commissie na de spreker gehoord te hebben, op welke wijze de commissie een vervolg geeft aan het onderwerp waarover is ingesproken.

## **Artikel 15 Advisering door en vastlegging van de openbare vergaderingen**

1. De commissies brengen hun adviezen aan de raad schriftelijk uit.
2. De conceptbesluitenlijst van een vergadering wordt binnen zes werkdagen op het Raads Informatie Systeem beschikbaar gesteld.
3. Bij het begin van een vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld. Degenen die aan de beraadslagingen deelnamen in de vorige vergadering hebben het recht een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de commissie te doen.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter en de commissiegriffier;
  - b. de namen van de leden van het college en de burgemeester, allen voorzover aanwezig;
  - c. de namen van de aanwezige leden;
  - d. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - e. een samenvatting van het advies aan de raad of de conclusie;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de namen van degenen die gebruik hebben gemaakt van het spreekrecht.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de commissiegriffier.
6. Van de vergadering wordt een geluidsopname gemaakt. Deze geluidsopname wordt ten minste één jaar bewaard.

## **Artikel 16 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een agendapunt geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Per fractie neemt als regel één lid deel aan de beraadslagingen in een vergadering over een onderwerp.

## **Artikel 17 Spreektijd**

De voorzitter en commissiegriffier doen per vergadering een voorstel aan de commissie m.b.t. de spreektijd voor elke fractie, het college en eventuele insprekers. De commissie kan gedurende een vergadering besluiten om de spreektijd per fractie respectievelijk voor het college te verlengen.

## **Artikel 18 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de commissie terstond.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

## **Artikel 19 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan een commissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
5. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke en ambtenarentribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele communicatiemiddelen, die inbreuk maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan. De aanwezigen gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter op dit punt.

## **Artikel 20 Besloten vergadering**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Indien een voorstel tot besloten vergadering is gedaan, verzoekt de voorzitter ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van griffiemedewerkers en door de aanwezige portefeuillhouder(s) aan te wijzen ambtenaren.
3. Voor afloop van de besloten vergadering beslist de commissie overeenkomstig artikel 86, Gemeentewet, of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De commissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
4. De conceptbesluitenlijst van een besloten vergadering wordt, onder het opleggen van geheimhouding als bedoeld in artikel 86 Gemeentewet, aan de leden toegestuurd.
5. De geheime conceptbesluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling geagendeerd in een openbare vergadering. Tijdens deze vergadering neemt de commissie een beslissing over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. Indien een van de leden het woord vraagt, wordt de vergadering besloten verklaard.

## **Artikel 21 Uitgangspunten geheimhouding**

Bij schending van geheimhouding besluit de burgemeester of hij namens de gemeente aangifte doet.

## **Artikel 22 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.
4. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiertoe voorafgaand aan de vergadering een verzoek aan de aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## **Artikel 23 Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de commissie op voorstel van de voorzitter.

## **Artikel 24 Citeertitel**

Deze verordening kan worden aangehaald als 'De Commissieverordening 2008'.

## **Artikel 25 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op 1 november 2008.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 16 oktober 2008.*

*mr. drs. G.A.A. Verkerk ,burgemeester.*

*R.H. van Luyk ,griffier.*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 16 oktober 2008.*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 27 november 2008.*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 22 april 2010.*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 13 juni 2013. Bekendgemaakt 24 juli 2013*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 5 juni 2014.*

*Gewijzigd bij raadsbesluit van 10 juli 2014. Bekendgemaakt 1 augustus 2014.*

*Laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 20 april 2017. Bekendgemaakt 25 april 2017.*

## **Artikelsgewijze toelichting behorend bij de Verordening op de raadscommissies 2008.**

### Toelichting artikel 2 (Instelling commissies)

Het Delfts Kwartiertje is met name bedoeld om de reguliere overlegvergaderingen van de commissies te ontlasten. Collegebrieven of andere onderwerpen waarvoor slechts door één of maximaal twee fracties is verzocht om agendering, worden voortaan niet meer geagendeerd voor een procedurevergadering, maar voor een zogeheten Delfts Kwartiertje. Daarnaast kan het Delfts Kwartiertje gebruikt worden voor het bespreken van actuele situaties in de stad waarover op dat moment nog geen brief of nota van het college is verschenen en waarvoor een actuele motie in principe niet het juiste instrument is. voor het "Delfts Kwartiertje" gelden de volgende spelregels:

- Elke vergadering van een commissie kan vooraf worden gedaan door een vragenkwartier ("Delfts Kwartiertje").
- Het vragenkwartier begint voorafgaande aan de procedurevergadering, in principe om 19.45 uur.
- Na een kwartier (in principe dis na 20.00 uur) wordt geen nieuw onderwerp meer gestart.
- Eventuele resterende niet besproken onderwerpen worden als schriftelijke vragen doorgeleid naar het college.
- De volgorde van binnenkomst van verzoeken is in principe leidend voor de volgorde van de agendering in het Delfts Kwartiertje.
- Onderwerpen kunnen tot de dag voor de vergadering 16.00 uur worden aangemeld.
- Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal te bespreken onderwerpen.
- Elke fractie krijgt een spreektijd van 2 minuten, het college 5 minuten.
- Bij het Delfts Kwartiertje kan niet worden ingesproken.

Agendering van onderwerpen kan verzocht worden door raadsleden en/of commissieleden/niet-raadsleden en verloopt op één van de volgende manieren:

#### 1. via de lijst van ingekomen stukken

In situaties waarbij door slechts één of maximaal twee fracties wordt verzocht om bespreking van een bepaald stuk, zal het behandeladvies worden gewijzigd van "vka" naar "doorgeleiden naar het eerstvolgende Delfts Kwartiertje".

#### 2. via de reguliere procedurevergadering

De reguliere vakcommissies hebben de mogelijkheid om een bepaald stuk/onderwerp alsnog door te geleiden naar een Delfts Kwartiertje.

#### 3. agenderen van actuele onderwerpen.

Fracties kunnen tot uiterlijk 48 uur vooraf een verzoek doen om over een bepaalde actuele situatie in de stad het college te bevragen tijdens het Delfts Kwartiertje. Dit verzoek omvat een korte omschrijving van het onderwerp en de vragen die een bepaalde fractie hierover wil stellen.

### Toelichting artikel 3 (Taak commissies)

De taken van de commissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet. De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De commissie kan ook uit eigener beweging advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad.



De raadscommissie bepaalt evenals de raad zijn eigen agenda. De agenda wordt door de commissievoorzitter en commissiegriffier voorbereid. Daaronder vallen ook de data voor de externe oriëntaties.

#### Toelichting artikel 4 (Samenstelling commissies)

Artikel 82, vierde lid, van de Gemeentewet schrijft voor dat de voorzitter van een commissie raadslid moet zijn. De voorzitter treedt op als (technisch) voorzitter die het primaire proces in goede banen leidt en de positie van de commissie bewaakt.

Naast raadsleden kunnen zijn er ook commissieleden/niet-raadsleden. Deze bepaling worden door fracties voordragen (maximaal 3 niet-raadsleden). Deze leden moeten op de kandidatenlijst van een fractie hebben gestaan.

Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de leden die op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

Op grond van het vijfde lid moeten commissieleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken, geen functie als bedoeld in artikel 13 mogen vervullen en niet in strijd mogen handelen met artikel 15 van de Gemeentewet.

#### Toelichting artikel 5 (Zittingsduur en vacatures)

De zittingsperiode van de leden zijnde niet-raadsleden en de (plaatsvervangend) voorzitters is even lang als de zittingsperiode van de raadsleden, in principe dus vier jaar. De benoeming eindigt derhalve na de periode van vier jaar van rechtswege, de raad hoeft hen niet te ontslaan.

Op grond van het tweede lid eindigt het lidmaatschap van een commissie eveneens in een aantal andere gevallen.

#### Toelichting artikel 6 (werkwijze commissies)

Er wordt onderscheid gemaakt tussen procedure- en overlegvergaderingen.

In de procedurevergadering wordt besloten over de wijze waarop onderwerpen zullen worden behandeld. De commissiegriffier en commissievoorzitter bereiden de procedurevergadering voor.

Via de digitaal doorlopende lijst kunnen stukken op de agenda van de procedurevergadering terecht komen. Commissieleden kunnen ook ter vergadering andere onderwerpen voor agendering of anderszins voordragen. Tevens kunnen in de procedurevergaderingen brieven of notities over een bepaald onderwerp aan het college worden gevraagd. Een dergelijk verzoek zal via de commissiegriffier vervolgens worden uitgezet.

De leden van het college van B en W worden niet voor de procedurevergaderingen uitgenodigd. De procedurevergaderingen zijn wel openbaar, een ieder kan derhalve op de publieke tribune zitting nemen.

In de overlegvergadering worden onderwerpen met (leden van) het college besproken. Via een aantekening op de agenda worden de desbetreffende portefeuillehouders uitgenodigd aanwezig te zijn bij de behandeling van een bepaald onderwerp.

Naast de vergaderingen kunnen commissies externe oriëntaties houden. Dit kunnen bijvoorbeeld werkbezoeken, hoorzittingen, etc. zijn. Elke commissie bepaalt hierin zijn eigen programmering. Deze externe oriëntaties zijn net als commissievergaderingen in beginsel openbaar

Verder heeft de raad een aantal aanvullende procedurele spelregels vastgesteld die niet in de verordening zijn opgenomen:

- Mededelingen van het college zijn geen formeel agendapunt op de commissieagenda. Dit om geen onvoorbereide discussies te starten in een commissievergadering. Mocht om praktische redenen een wethouder verzoeken tóch een mededeling te doen aan het begin van de vergadering, kan de voorzitter dit bij de vaststelling van de agenda aan de commissie voorleggen. Het is voor een goede orde wenselijk belang dat de portefeuillehouder vooraf bij de commissievoorzitter of – griffier meldt dat hij/zij een mededeling wil doen.
- De rondvraag inde overlegvergadering wordt beperkt gebruikt. Uitgangspunt is dat urgente zaken aan het begin van de overlegvergadering aan de agenda kunnen worden toegevoegd. Minder urgente zaken kunnen via de procedurevergadering worden geagendeerd.
- Raadsvoorstellen met een ontwerpbesluit worden alleen gebruikt als er een bevoegdheid is van de raad en er formele besluitvorming nodig is. Overige voorstellen kunnen verder in de vorm van een brief, nota notitie, actieprogramma etc. worden aangeboden zonder ontwerpbesluit. Deze stukken behoeven niet per sé een raadsbehandeling, tenzij fracties bv. moties willen indienen. Het is aan de commissievoorzitter om dat vast te stellen aan het einde van het debat.
- In de wensen en bedenkingenprocedure wordt een stuk zonder ontwerpbesluit door het college aan de raad aangeboden. Op basis van een commissieadvies wordt dit stuk vervolgens door de raad afgedaan.

#### Toelichting artikel 9 (Vergaderfrequentie)

De commissies vinden plaats aan de hand van een jaarlijks door het presidium vastgesteld vergaderschema. Een commissie vergadert vaker als de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties hierom vragen.

Indien vergaderingen worden geschorst wordt zij in beginsel voortgezet op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering. Op de uitwijkavond kunnen meer commissievergaderingen, tegelijkertijd of achtereenvolgens, plaatsvinden.

Indien een commissie een hoorzitting, externe oriëntatie, etc. wil houden, kan de voorzitter gebruik maken van het vijfde lid en een andere dag, aanvangsuur of plaats bepalen.

#### Toelichting artikel 10 (Oroep)

De leden van een commissie ontvangen een oproep inclusief de agenda voor een vergadering en de stukken een week voor de vergadering. Bij uitzondering kan de voorzitter besluiten deze termijn te bekorten.

#### Toelichting artikel 11 (Agenda)

Voor het verzenden van de oproep, stelt de voorzitter van een commissie in overleg met de commissiegriffier de agenda op. De commissie stelt deze bij het begin van de vergadering vast.

## Toelichting artikel 12 (Ter inzake leggen van stukken)

Naast de agenda en de daarbij behorende stukken, worden stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, op de griffie (voor de fracties) en op het Stadskantoor (voor een ieder) ter inzake gelegd. Tevens worden zij op het Raads Informatie Systeem geplaatst.

Een uitzondering geldt voor de stukken die onder geheimhouding aan de commissie zijn overgelegd. Stukken die geheim zijn en door het college niet aan de commissie of raad zijn overgelegd, liggen ter inzage bij de gemeentesecretaris. Geheime stukken die door het college wel aan de commissie of raad zijn overgelegd, liggen ter inzage bij de desbetreffende commissiegriffier danwel de griffier. Raadsleden en niet-raadsleden/commissieleden kunnen de geheime stukken tijdens kantooruren of op afspraak inzien. Eventueel kan het inzien ook op het stadhuis plaatsvinden. Hiervoor kan contact worden opgenomen met de commissiegriffier. Er mogen vanzelfsprekend geen foto's of aantekeningen gemaakt worden van de stukken. De raadsleden worden op geheime stukken geattendeerd (via DDL en mail) en kunnen zonodig aangeven bespreking te wensen. Dit kan naar aanleiding van de doorlopende lijst of in een (zonodig besloten deel van de ) procedurevergadering worden aangegeven.

## Toelichting artikel 15 (Advisering en verslaglegging)

Het schriftelijke advies aan de raad wordt door de commissiegriffier zo spoedig mogelijk na een vergadering via de zogenoemde adviesbrief aan de raad kenbaar gemaakt. In de adviesbrief is in ieder geval opgenomen welk advies de afzonderlijke fracties hebben gegeven. Tevens worden de voor de raad relevante toezeggingen, gedaan door (leden van) het college opgenomen.

In de adviesbrief wordt ook vermeld of het stuk als hamerstuk of als besprekingspunt dient te worden geagendeerd.

Indien een fractie niet in een vergadering aanwezig kan zijn, kan deze zijn stemadvies van te voren kenbaar maken aan de voorzitter. Hiervan wordt melding gemaakt in de adviesbrief.

De conceptbesluitenlijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijk oproep voor de eerstvolgende vergadering aan de leden toegezonden. Alle deelnemers aan de beraadslagingen hebben het recht een voorstel tot wijziging te doen. Een voorstel tot wijziging kan tot het moment van vaststelling bij de commissiegriffier worden ingediend. Het is aan de commissie om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt, aangezien de commissie de besluitenlijst vaststelt.

## Toelichting artikel 16 (Spreektermijnen)

De beraadslaging over een agendapunt zal niet twee termijnen hoeven duren. De voorzitter kan per agendapunt bezien op welke wijze de beraadslaging het beste tot zijn recht komt. Het stellen van vragen wordt overigens ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een termijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Na afloop van het debat wordt bezien of het onderwerp doorgeleid kan worden naar de raadsvergadering en welk advies de afzonderlijk fracties/partijen geven. Uiteraard kan de commissie ook besluiten dat met een commissiebehandeling kan worden volstaan, als geen formele besluitvorming nodig is.

#### Toelichting artikel 17 (Spreektijd)

De voorzitter is bevoegd de commissie voor te stellen om de spreektijd te beperken. Het verzoek hiertoe kan ook door een commissielid worden gedaan.

#### Toelichting artikel 18 (Voorstellen van orde)

Ieder lid heeft te allen tijde het recht een voorstel van orde te doen. De beslissing of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde is aan de betreffende commissie. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de commissie.

#### Toelichting artikel 19 (Handhaving orde)

Het eerste lid verzekert dat leden van een commissie vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn uiteraard interrupties toegestaan. De voorzitter kan bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen bepalen dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt.

Leden van commissies zijn niet in rechte te vervolgen, aan te spreken of verplicht getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Dit geldt voor alle deelnemers aan de beraadslagingen, dus ook derden.

Op basis van het tweede lid kunnen alle sprekers in bepaalde gevallen door de voorzitter tot de orde worden geroepen en kan hen zo nodig over het aanhangige onderwerp het woord ontzegd worden. Ook kan de voorzitter de vergadering schorsen en bij herhaling van de verstoring van de orde, kan hij de vergadering sluiten. In het uiterste geval kan hij een lid het verdere verblijf ontzeggen en hem uit de vergadering doen verwijderen.

Indien een lid blijft volharden in zijn gedrag kan hem de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd. Het vierde lid sluit aan bij artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet, die een dergelijke regeling geeft ten aanzien van raadsleden.

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 21 van deze verordening.

#### Toelichting artikel 20 (Besloten vergadering)

Bij bepalingen die van overeenkomstige toepassing zijn kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken en voorstellen van orde. De bepalingen van deze verordening zijn echter niet van toepassing, voorzover de toepassing van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden.

De vergaderingen van de commissies vinden op basis van de Gemeentewet in de regel in het openbaar plaats. Op verzoek van een vijfde van het aantal leden van een commissie of de voorzitter kan de commissie beslissen om achter gesloten deuren te vergaderen. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar is tenzij de commissie anders beslist. Als bijlage is een beslisschema bijgevoegd dat kan dienen bij een dergelijk verzoek.

Niet alleen een commissie kan geheimhouding opleggen, ook de voorzitter van een commissie, het college en de burgemeester kunnen geheimhouding aan een commissie opleggen.

Overigens kan een commissie ook geheimhouding opleggen aan de raad of het college ten aanzien van stukken die zij aan de raad of het college overlegt (artikel 25, tweede lid, respectievelijk artikel 55, tweede lid, van de Gemeentewet).

De geheimhouding geldt ten aanzien van een ieder die aanwezig is bij een besloten vergadering of die kennis draagt van stukken ten aanzien waarvan geheimhouding geldt. De geheimhouding geldt totdat het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd of de raad, haar opheft.

#### Toelichting artikel 21 (Uitgangspunten geheimhouding)

Bij schending van geheimhouding is het in eerste instantie aan de burgemeester om te beoordelen of er aangifte gedaan moet worden.

De raad kan verder op basis van de eigen gedragscode een sanctie opleggen aan een lid dat aantoonbaar de geheimhouding heeft geschonden. Daarbij kan worden gedacht aan het onthouden van inzage in geheime stukken voor een bepaalde tijd.

Ten aanzien van de werkwijze rond geheime informatie zijn de volgende uitgangspunten vastgelegd:

- het college verklaart in het verkeer tussen college en raad zo min mogelijk informatie geheim. Brieven worden niet gemengd met deels geheime informatie en deels openbare informatie (waarbij dan het geheel geheim wordt verklaard). Als er geheime informatie te delen is met de gemeenteraad dan wordt deze informatie zoveel mogelijk in een geheime bijlage opgenomen. Dan kan het openbare 'hoofddocument' gewoon op het RIS geplaatst worden;
- Er wordt standaard een horizonbepaling opgenomen. De geheimhouding vervalt dan automatisch na verloop van tijd;
- Geheime informatie wordt zoveel mogelijk schriftelijk gedeeld met de raad. Dat brengt de raadsleden in de positie om de geheimhouding te bekrachtigen in de raad. In dat verband is het relevant dat twee dagen voor de raadsvergadering geen geheime stukken meer in ontvangst worden genomen. Dit om er voor te zorgen dat men daadwerkelijk kennis kan nemen van de informatie alvorens zich uit te spreken over het bekrachtigen van de geheimhouding. In aanvulling op de schriftelijke informatie kan zondig een mondelinge toelichting door het college worden gegeven;
- Geheime informatieve bijeenkomsten zijn een onderdeel van een
- Commissievergadering. Soms is het wenselijk om een toelichting te krijgen op geheime informatie. In die gevallen kan een commissievergadering belegd worden, die weliswaar openbaar opent en sluit, maar voor het overige in beslotenheid plaats kan vinden. Het is aan de commissie om te besluiten over geheime status van (een deel van) het besprokene in het besloten deel van deze vergadering. Er komt een (beperkte) geheime besluitenlijst met het onderwerp van de vergadering, de aanwezigen, de inhoud op hoofdlijnen en de besluitvorming van de commissie over het opleggen van de geheimhouding.

## Toelichting artikel 22 (Toehoorders en pers)

Artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet regelen dat de voorzitter van de raad toehoorders die de orde verstoren, kan doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toezegging kan ontzeggen. Voor commissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de Gemeentewet, het derde lid voorziet hierin.

Aangezien de vergaderingen van een commissie in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluids- en beeldregistraties maken. Zij dienen dit wel vooraf aan de voorzitter te melden. Het maken van dergelijke registraties is uiteraard niet toegestaan indien het een besloten vergadering betreft.

Het vijfde lid heeft betrekking op het mobiele telefoonverkeer. Het afgaan van mobiele telefoons werkt verstorend tijdens de vergadering. Dit laat echter onverlet, dat indien zwaarwegende redenen dit noodzakelijk maken, de voorzitter aanwezigen toestemming kan geven hun mobiele telefoon wel stand-by te laten staan.

**Stroomschema  
besloten  
vergaderingen**



