



De raad van de gemeente Steenbergen;

gelezen het voorstel van het presidium van 10 december 2012;

gelet op: de gemeentewet artikel 82 en 147.

besluit vast te stellen de volgende verordening;

## **Verordening op de raadscommissies**

### **Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen**

#### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. lid: lid van een raadscommissie;
- b. burgerlid: lid van een raadscommissie niet zijnde een raadslid.
- c. voorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- d. commissiegriffier: secretaris van een raadscommissie of diens vervanger;
- e. griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- f. raadscommissie: commissie die de besluitvorming door de raad voorbereiden en daartoe zo nodig overleg voeren met het college van burgemeester en wethouders;
- g. beeldvormende vergadering: vergadering die tot doel heeft om informatie te verkrijgen en vanuit betrokkenen en belanghebbenden te vernemen hoe zij over het te behandelen onderwerp denken;
- h. oordeelsvormende vergadering: vergadering die tot doel heeft om op basis van een ambtelijk stuk tot een oordeel te komen over de inhoud van dit stuk;
- i. commissie: raadscommissie of oordeelsvormende vergadering.
- j. vergadering: vergadering van een raadscommissie, beeldvormende commissie of oordeelsvormende commissie.

### **Hoofdstuk 2. Instelling, taken en samenstelling**

#### **Artikel 2. Instelling commissies**

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
  - a. mens en maatschappij;
  - b. ruimte en economie;
2. De raad kan beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen instellen.
3. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, beslissen de voorzitters van de betrokken raadscommissies in overleg, bij welke commissie(s) het onderwerp behandeld wordt.
4. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.
5. Beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter die normaliter de desbetreffende commissievergadering voorziet.

#### **Artikel 3. Taken**

1. Een raadscommissie heeft de volgende taken:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat geagendeerd is;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. het uitbrengen van advies aan het presidium of een voorstel wordt doorgeleid aan de raad en of dit als hamerstuk of als bespreekstuk door de raad wordt behandeld;
  - d. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van onderwerpen waar een commissie over adviseert of overlegt.
2. een beeldvormende vergadering heeft de volgende taken:
  - a. verkennen en afbakenen van een vraagstuk;
  - b. horen van het maatschappelijk veld;

- c. inventariseren van knelpunten en keuzes;
- 3. een oordeelsvormende vergadering heeft de volgende taken:
  - a. debat tussen de leden van de commissie over een voorstel;
  - b. uitwisselen en doorvragen van argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- of nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp;
  - c. het uitbrengen van advies aan het presidium of een voorstel wordt doorgeleid aan de raad en of dit als hamerstuk of als bespreekstuk door de raad wordt behandeld.

#### **Artikel 4. Samenstelling**

1. De raad benoemt op voordracht van de fractie de leden van een commissie.
2. Een commissie bestaat uit tenminste één en maximaal twee leden per fractie, waarbij het aantal leden niet meer kan zijn dan het aantal raadszetels in de fractie.
3. Per fractie worden maximaal twee burgerleden worden benoemd.
4. Een commissielid als bedoeld in het vorige lid dient voorafgaande aan zijn benoeming door eed of belofte te verklaren dat hij zich volledig conformeert aan de rechten en plichten die bij of krachtens de Gemeentewet aan een raadslid zijn of worden gesteld en waarbij de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet op hen van toepassing zijn. Een burgerlid dient tijdens de laatste verkiezing van de raad op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan.
5. Indien een lid verhinderd is om een commissievergadering bij te wonen kan dit lid worden vervangen door een raadslid of een burgerlid. Leden van een andere commissie kunnen leden van een commissie vervangen.

#### **Artikel 5. Voorzitter**

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
3. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
4. De voorzitter stelt de agenda van de vergadering voorlopig vast.

#### **Artikel 6. Zittingsduur**

1. De zittingsperiode van een lid, de voorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid en zijn plaatsvervanger houden op lid te zijn van een commissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, vierde lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
5. Een lid en de voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Indien een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van artikel 4 en 5.
7. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.
8. De benoeming van de leden van de commissie vindt plaats in de eerste vergadering van de gemeenteraad in zijn nieuwe samenstelling na de gemeenteraadsverkiezing.

#### **Artikel 7. Griffier**

1. De raad benoemt ter ondersteuning van iedere commissie een medewerker van de griffie als commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de raad aangewezen medewerker van de griffie.
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

### **Hoofdstuk 3. Aanwezigheid college, burgemeester en secretaris**

#### **Artikel 8. Aanwezigheid college, burgemeester en secretaris**

De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

### **Hoofdstuk 4. Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen en voorbereiding**

##### **Artikel 9. Vergaderingfrequentie**

1. De commissies vergaderen volgens een door de raad of presidium vastgesteld vergaderschema voor de raad en commissies.
2. Een commissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

##### **Artikel 10. Begin en eindtijd van de vergadering**

1. De raadscommissies vergaderen volgens een door de raad of presidium vastgesteld vergaderschema voor de raad en commissies. De vergaderingen vangen aan om 19.30 uur en eindigen om 22.30 uur en vinden plaats in de raadzaal in het gemeentehuis.
2. Indien de eindtijd niet gehaald wordt doet de voorzitter een voorstel van orde ter beoordeling aan de commissie.
3. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

##### **Artikel 11. Oproep**

1. De oproep wordt ten minste tien werkdagen voor een vergadering op het Raads Informatie Systeem geplaatst, onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering op het Raads Informatie Systeem geplaatst.

##### **Artikel 12. De agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De raadscommissie bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

##### **Artikel 13. Ter inzage leggen stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het plaatsen van de oproep op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken op het besloten deel van het Raads Informatie Systeem geplaatst.

#### **Artikel 14. Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door plaatsing op het Raads Informatie Systeem bekend gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 17.
3. Daarnaast worden de bij de voorlopige agenda behorende stukken op het Raads Informatie Systeem geplaatst.

#### **Paragraaf 2. Orde der vergadering**

#### **Artikel 15. Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder burgerlid onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 16. Opening vergadering en quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het plaatsen van de oproep op het Raads Informatie Systeem is gelegen.

#### **Artikel 17. Spreekrecht burgers**

1. Burgers hebben spreekrecht. Zij kunnen in de commissievergadering het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de commissievergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen.
6. De totale beschikbare spreektijd bedraagt dertig minuten.
7. Iedere spreker krijgt maximaal vijf minuten.
8. Indien zich meer dan zes sprekers hebben gemeld wordt de totaal beschikbare tijd evenredig over hen verdeeld.
9. Indien een inspreker inspreekt op een geagendeerd onderwerp wordt het agendapunt waarop hij heeft ingesproken meteen na de afronding van zijn inspraak behandeld. Nadat de commissie het onderwerp in eerste termijn heeft behandeld krijgt de inspreker kort de gelegenheid om te reageren.

#### **Artikel 18. Besluitenlijst**

1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 5 van deze verordening, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast worden een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar, tenzij het een besloten vergadering betreft.
2. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, gelijktijdig met de plaatsing van de oproep, op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raadscommissie te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst houdt in:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, de commissiegriffier, de burgemeester en de wethouders, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. welke leden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
  - e. een samenvatting van het advies aan de raad;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
  6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.
  7. aan de besluitenlijst wordt een lijst van nog niet afgewikkelde toezeggingen van leden van het college van burgemeester en wethouders toegevoegd.

#### **Artikel 19. Ingekomen stukken, mededelingen en toezeggingen**

1. "Ingekomen stukken, mededelingen en toezeggingen" is een vast punt op de agenda's van de commissies.
2. Commissieleden die bij dit agendapunt een korte vraag willen stellen of opmerkingen willen maken dienen er voor te zorgen dat deze uiterlijk vóór 15.00 uur op de dag van de vergadering door de griffier zijn ontvangen.
3. Ingekomen stukken waarover commissieleden meer dan een korte vraag willen stellen of waarop geen kort antwoord kan worden gegeven worden geagendeerd voor een volgende vergadering.

#### **Artikel 20. Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de commissie 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. Bij de bepaling hoeveel maal een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 21. Spreektijd**

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

#### **Artikel 22. 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.

#### **Artikel 23. Handhaving van de orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog in eerste termijn niet worden gestoord.
2. Een spreker wordt in tweede termijn in zijn betoog niet 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.
3. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. 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.
5. De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen.

6. 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.

#### **Artikel 24. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De commissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 25. Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, adviseert de raadscommissie aan het presidium over de wijze van afhandeling van een onderwerp of voorstel.
3. Indien de raadscommissie een advies aan het presidium uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle fracties opgenomen.

### **Paragraaf 3. Overige bijeenkomsten**

#### **Artikel 26. Beeldvormende vergaderingen**

Bij een beeldvormende vergadering zijn de artikelen 4, 6, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 23, 24, 25, 27, 28, 29 en 30 van deze verordening niet van toepassing.

De raad krijgt uiterlijk vier weken voor aanvang van de beeldvormende vergadering, indien van toepassing, een startnotitie.

Deze wordt gepubliceerd op het Raads Informatie Systeem en aan overige belanghebbenden ter beschikking gesteld. Ook steunfractieleden kunnen deelnemen aan de beeldvormende vergadering. Alle andere raadsleden en burgerleden zitten op de publieke tribune. Deskundigen of belangstellenden kunnen door de voorzitter worden uitgenodigd om de vergadering bij te wonen, informatie te presenteren of deel te nemen aan de beraadslaging. Afhankelijk van wie het initiatief heeft genomen tot het organiseren van de vergadering wijst het presidium een voorzitter aan dan wel dat het college of de burgemeester technisch leiding geeft aan de vergadering. De deelnemerssamenstelling kan per agendapunt wisselen.

### **Hoofdstuk 5. Besloten vergadering**

#### **Artikel 27. Algemeen**

1. Indien de voorzitter het nodig oordeelt of drie ander leden van de commissie hierom verzoeken worden de deuren gesloten. De commissie beslist daarna of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
2. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 28. Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt op het besloten deel van het Raads Informatie Systeem geplaatst.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een beslissing over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

#### **Artikel 29. Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Artikel 18 van deze verordening is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 30. Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover, indien de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 6. Toehoorders en pers**

### **Artikel 31. 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.

### **Artikel 32. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### **Artikel 33. Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 7. Slotbepalingen**

### **Artikel 34. Onvoorziene situaties**

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

### **Artikel 35. Inwerkingtreding**

1. Deze verordening treedt in werking op 2 januari 2013.
2. Op dat tijdstip vervalt de Commissieverordening van de raad van de gemeente Steenberg en vastgesteld bij raadsbesluit van 21 oktober 2010.

Steenbergen, 20 december 2012

De raad voornoemd,

de griffier

de voorzitter

drs. E.P.M. van der Meer

drs. S.C.C.M. Bolten