

Verordening/Reglement

Commissiestatuut 2010

vastgesteld door de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch
op 14 december 2010

goedgekeurd door Gedeputeerde Staten n.v.t.

goedgekeurd door de Kroon n.v.t.

medegedeeld aan Arrondissementsparket n.v.t.

medegedeeld aan Gedeputeerde Staten n.v.t.

bekend gemaakt in De Bossche Omroep d.d. 16 januari 2011

in werking getreden op 15 december 2010

regelt de instelling, taak, samenstelling en werkwijze van de overleg-en adviescommissies van de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch

Informatie over deze regeling kunt u inwinnen bij de griffie

Naam functionele ambtenaar: E. Kerkhoff

tel.nr. 073-6155411

COMMISSIESTATUUT 2010

Reglement betreffende de instelling, taak, samenstelling en werkwijze

van de overleg-en adviescommissies van de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I: ALGEMEEN	7
Artikel 1: Definities.....	7
HOOFDSTUK II: ADVIES- EN OVERLEGCOMMISSIES	7
Artikel 2: Instelling advies- en overlegcommissies.....	7
Artikel 3: Samenstelling advies- en overlegcommissies	7
Artikel 4: Commissieleden niet-raadsleden	7
Artikel 5: Zittingsperiode	8
Artikel 6: Voorzitter	8
Artikel 7: Burgemeester en college	9
Artikel 8: Informatie commissieleden.....	9
Artikel 9: De secretaris	9
Artikel 10: Dag, aanvangs- en sluitingsuur van de vergadering.....	9
Artikel 11: Agenda	10
Artikel 12: Toevoegen onderwerp aan de agenda	10
Artikel 13: Ingekomen stukken	11
Artikel 14: Ordevoorstel	11
Artikel 15: Deelname aan andere commissies.....	11
Artikel 16: Hearingcommissie.....	11
Artikel 17: Hearing.....	12
Artikel 18: Informatiebijeenkomst	12
Artikel 19: Spreekrecht niet-leden	12
Artikel 20: Openbaarheid van de vergadering.....	13
Artikel 21: Quorum.....	13
Artikel 22: Vervanging leden.....	13
Artikel 23: Volgorde van behandeling.....	14
Artikel 24: Verlening van het woord.....	14
Artikel 25: Spreektijd.....	14
Artikel 26: Schorsing.....	14
Artikel 27: Sluiting beraadslaging	15
Artikel 28: Advisering.....	15
Artikel 29: Besluitvorming	15
Artikel 30: Rondvraag.....	16
Artikel 31: Verslag openbare vergadering	16
Artikel 32: Lijst met bestuurlijke toezeggingen	16
Artikel 33: Begrotingsbehandeling.....	16
Artikel 34: Schriftelijke behandeling	16
Artikel 35: Geheimhouding	17
Artikel 36: Verslag besloten vergadering.....	17
Artikel 37: Bijwonen besloten vergadering	17
HOOFDSTUK III: TOEHOORDERS EN PERS	18
Artikel 38: Publiek.....	18
Artikel 39: Geluid- en beeldregistraties	18
Artikel 40: Verbod gebruik mobiele telefoons.....	18
HOOFDSTUK IV: SLOTBEPALINGEN	18
Artikel 41: Toepassing verordening.....	18
Artikel 42: Slot	18

HOOFDSTUK I: ALGEMEEN

Artikel 1: Definities

College:	Het college van burgemeester en wethouders
Presidium:	Het presidium van de raad conform artikel 5 van het Reglement van orde 2010
Griffier:	De raadsgriffier

HOOFDSTUK II: ADVIES- EN OVERLEGCOMMISSIES

Artikel 2: Instelling advies- en overlegcommissies

1. De volgende advies- en overlegcommissies worden ingesteld:
 - a. Commissie Bestuurszaken
 - b. Commissie Maatschappelijke Ontwikkelingen
 - c. Commissie Ruimtelijke Ontwikkelingen en Beheer
 - d. Commissie Financiën, Economische en Sociale Zaken
2. Advies- en overlegcommissies worden hierna genoemd functionele raadscommissies.

Artikel 3: Samenstelling advies- en overlegcommissies

1. De leden van deze commissies worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. In de commissie Bestuurszaken hebben alleen de fractievoorzitters zitting.
3. In de overige commissies worden hooguit twee leden per fractie op voordracht van de fracties benoemd.

Artikel 4: Commissieleden niet-raadsleden

1. a. De raad kan ter invulling van de in het eerste lid van artikel 3 genoemde leden, per fractie maximaal twee personen van buiten de raad benoemen tot lid van een functionele raadscommissie, de commissie Bestuurszaken uitgezonderd.
Een commissielid-niet-raadslid kan in ten hoogste twee commissies worden benoemd. Deze leden dienen te voldoen aan de artikelen 10, 13 en 15 van de Gemeentewet.
- b. Deze leden worden door de fracties aangemeld bij het presidium. Bij de aanmelding dienen de betrekkingen van de aangemelde persoon vermeld te worden.
- c. Deze leden dienen op de kieslijst van de desbetreffende fractie voor de laatstgehouden raadsverkiezing te staan.
- d. Op voordracht van het presidium worden deze leden benoemd door de raad.
2. Voordat het commissielid-niet-raadslid als zodanig kan worden benoemd, dient hij of zij de volgende verklaring te ondertekenen:
"Ondergetekende verklaart dat hij/zij om voor de functie van commissielid in aanmerking te komen, direct of indirect, aan geen persoon onder welke naam of voorwendsels ook, enige giften of gaven beloofd of gegeven heeft. Hij/zij verklaart, dat hij/zij de functie van commissielid naar eer

- en geweten zal vervullen in overeenstemming met de wet en het bepaalde in "de verordening, regelende de instelling, taak, samenstelling en werkwijze van de raadscommissies".
3. Wijzigingen in de door een commissielid-niet-raadslid beklede betrekkingen welke na de aanmelding optreden, deelt het desbetreffende lid terstond schriftelijk mede aan de voorzitter, die deze wijzigingen onverwijld ter kennis brengen van de raadsleden.
 4. Het commissielid-niet-raadslid dat als zodanig optreedt in een commissievergadering, vertegenwoordigt de fractie als volwaardig lid. De fractie is gebonden aan dat wat dat commissielid tijdens de vergadering naar voren brengt. Andere fracties mogen er op vertrouwen dat het commissielid-niet-raadslid het standpunt van de fractie vertegenwoordigt.
 5. De commissieleden-niet-raadsleden nemen met betrekking tot de stukken die zij inzien, de vergaderingen die zij bijwonen en ten aanzien van zaken en personen, dezelfde zorgvuldigheid in acht als van de raadsleden wordt verwacht.
 6. Waar in dit statuut gesproken wordt over lid of leden van de commissie, wordt of worden tevens bedoeld de commissieleden-niet-raadsleden, tenzij terzake anders bepaald.
 7. Aan het commissielid-niet-raadslid van wie blijkt, dat hij/zij zich op enigerlei wijze niet houdt of heeft gehouden aan zijn/haar plicht tot naleving van deze verordening, kan de voorzitter de rechten, die deze verordening hem/haar toekent, voorlopig ontnemen. Zij leggen deze zaak daarna zo spoedig mogelijk onder opgaaf van hun beweegredenen voor aan de raad. De raad beslist over het al dan niet aanblijven van het commissielid-niet-raadslid.
 8. De commissieleden-niet-raadsleden hebben recht op vergoedingen op grond van de Verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden 2002. De vergoeding wordt ingehouden op de door de betrokken fractie te ontvangen vergoeding voor fractieondersteuning.

Artikel 5: Zittingsperiode

De zittingsperiode van de leden van een commissie is gelijk aan die van de leden van de raad en eindigt derhalve op de dag van aftreding van de leden van de raad. Het lidmaatschap eindigt voorts van rechtswege, wanneer men de hoedanigheid verliest in welke men is benoemd. In een opgevallende plaats wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 6: Voorzitter

1. De commissievoorzitters worden gekozen door de raad en nemen plaats in het presidium.
2. De voorzitter heeft geen stemrecht in zijn of haar commissie.
3. De voorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde in de vergadering. Hij is bevoegd wanneer de orde op enigerlei wijze door de toehoorders wordt verstoord, hen die daarvoor verantwoordelijk zijn of alle toehoorders te doen verwijderen.
4. De voorzitter stelt de agenda van de commissie op.
5. De voorzitter wordt bij ontstentenis vervangen door een van de andere commissievoorzitters, niet zijnde een lid van de commissie waarvoor de vervanging nodig is dan wel door een ander lid van de raad, aan te wijzen door het presidium.
6. De zittingsperiode van de voorzitter eindigt zodra de voorzitter het lidmaatschap van de raad verliest.
7. De zittingsperiode van de voorzitter eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
8. Het presidium is bevoegd een voorzitter aan de raad voor te dragen voor ontslag uit zijn functie.

Artikel 7: Burgemeester en college

Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, nodigt de voorzitter de burgemeester of een of meer leden van het college uit aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 8: Informatie commissieleden

De burgemeester en het college verschaffen de commissie informatie over alle tot het werkteerrein van de commissie behorende zaken in het belang van goede democratische besluitvorming en controle.

Artikel 9: De secretaris

1. De secretaris van een commissie wordt aangewezen door de griffier.
2. De secretaris is de commissie in alles wat de haar opgedragen taak aangaat behulpzaam.

Artikel 10: Dag, aanvangs- en sluitingsuur van de vergadering

1. Het presidium stelt jaarlijks, uiterlijk 15 oktober, voor het daarop volgende jaar een schema vast van de dagen en tijden, waarop door de commissie als regel zal worden vergaderd. Dit schema wordt toegezonden aan de leden van de raad.
2. De vergaderingen vangen als regel aan om 19.30 uur. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, zo mogelijk in overleg met de leden der commissie, een ander aanvangsuur bepalen.
3. De vergaderingen duren maximaal drie uur. Indien naar het oordeel van de voorzitter de agenda wegens tijdgebrek niet kan worden afgewerkt, wordt de vergadering voortgezet op een in overleg met de leden der commissie te bepalen dag en tijdstip, dan wel kan worden besloten de resterende agendapunten in de eerstvolgende vergadering te behandelen. Eveneens kan de commissie besluiten de resterende agendapunten alsnog in dezelfde vergadering af te werken.
4. In afwijking van het in het eerste lid bedoelde schema, vergadert een commissie bovendien zo dikwijls de voorzitter of tenminste drie van het aantal zitting hebbende leden dit nodig oordelen. In het laatste geval delen de betrokken leden de wenselijkheid van het houden van een vergadering onder opgaaf van redenen mede aan de voorzitter. Dag en tijdstip van deze vergadering worden bepaald met in acht name van de in artikel 11 lid 1 genoemde termijnen.
5. De voorzitter kan in geval van een vergadering als bedoeld in lid 4 om spoedeisende redenen afwijken van de in artikel 11 lid 1 gestelde termijnen. Voordat hij daartoe overgaat, legt hij zijn voornemen daartoe ter beoordeling voor aan het presidium.

Artikel 11: Agenda

1. De voorzitter zorgt ervoor dat de agenda voor de vergadering, tien dagen voor de dag waarop de vergadering plaatsvindt met de daarop betrekking hebbende stukken aan de leden wordt toegezonden.
2. Op de agenda worden tenminste opgenomen:
 - a. de onderwerpen die het presidium op de raadsagenda heeft geplaatst en waarover de commissie om advies wordt gevraagd;
 - b. discussienotities die het college de voorzitter van de commissie heeft aangeboden;
 - c. raadsinformatiebrieven en andere ingekomen stukken die in een raadsvergadering zijn geagendeerd voor behandeling in de commissie, voorzien van een notitie met een vraagstelling en de van de commissie gevraagde uitspraak;
 - d. onderwerpen van commissieleden ex artikel 12, voorzien van een notitie met een vraagstelling en de van de commissie gevraagde uitspraak;
 - e. de lijst met bestuurlijke toezeggingen ex artikel 32.
3. Tegelijk met het verzenden van de agenda als bedoeld in het eerste lid draagt de voorzitter er zorg voor dat:
 - a. dag en uur van de vergadering alsook de belangrijkste op de agenda vermelde onderwerpen ter openbare kennis worden gebracht;
 - b. de op de te behandelen onderwerpen betrekking hebbende stukken voor de leden van de commissie ter inzage worden gelegd in de leeskamer.
4. De voorzitter kan, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, bepalen, dat in plaats van het toezenden van de stukken wordt volstaan met het ter inzage leggen.
5. Het bepaalde in het derde lid onder a. is niet van toepassing ten aanzien van een besloten vergadering.

Artikel 12: Toevoegen onderwerp aan de agenda

1. Ieder lid van een commissie kan verzoeken een onderwerp, dat tot het werkterrein van die commissie behoort, in een vergadering van die commissie aan de orde te stellen.
2. Een verzoek, als bedoeld in het eerste lid, dient schriftelijk bij de voorzitter te worden ingediend en omvat het onderwerp, een inhoudelijke beschrijving daarvan en de van de commissie gevraagde uitspraak
3. De voorzitter plaatst het desbetreffende onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende vergadering van die commissie of, als de agenda voor die vergadering is verzonden, op de agenda voor de daarop volgende vergadering.
4. Indien er naar het oordeel van de verzoeker sprake is van een spoedeisend geval kan een verzoek, als bedoeld in het eerste lid ter vergadering worden gedaan. Alsdan besluit de commissie of het desbetreffende onderwerp aan de agenda voor die vergadering wordt toegewezen dan wel overeenkomstig het derde lid naar de volgende vergadering wordt verwezen.

Artikel 13: Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken gericht aan de commissie die betrekking hebben op een agendapunt als bedoeld in artikel 11, lid 2 en die zijn ontvangen voorafgaand aan de vergadering waarin het agendapunt aan de orde is, worden betrokken bij de behandeling van het betreffende agendapunt.
2. Ingekomen stukken gericht aan de commissie die betrekking hebben op een agendapunt als bedoeld in artikel 11, lid 2 en die zijn ontvangen na de vergadering waarin het agendapunt aan de orde was, worden doorgestuurd naar de raad.
3. Ingekomen stukken die niet betrekking hebben op een agendapunt als bedoeld in artikel 11, lid 2 worden doorgestuurd naar de raad.

Artikel 14: Ordevoorstel

1. De voorzitter en ieder lid hebben het recht tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde te doen.
2. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
 - a. het wijzigen van de volgorde der te behandelen agendapunten;
 - b. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
 - c. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
 - d. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
3. Een voorstel van orde wordt terstond in behandeling genomen.

Artikel 15: Deelname aan andere commissies

De leden van de raad kunnen in de openbare vergadering van de commissie waarvan zij geen lid respectievelijk voorzitter zijn, aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 16: Hearingcommissie

1. Iedere commissie benoemt bij aanvang van de zittingsperiode een eigen hearingcommissie.
2. Een hearingcommissie bestaat uit de hearingvoorzitter en twee door de commissie uit haar midden aan te wijzen personen.
3. Een hearingcommissie adviseert de commissie over het besluit tot het houden van een hearing.
4. Een hearingcommissie is belast met de voorbereiding van de hearing en wordt daarin bijgestaan door de secretaris van de raadscommissie.

Artikel 17: Hearing

1. Ieder lid van de commissie kan een voorstel doen tot het houden van een hearing over een onderwerp dat tot het werkterrein van de commissie behoort.
2. Een voorstel tot het houden van een hearing wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de commissie en is voorzien van een omschrijving van het onderwerp, een motivatie en een indicatie van de te horen personen en organisaties.
3. Een besluit tot het houden van een hearing wordt genomen door de commissie, niet voordat de commissie hierover is geadviseerd door hearingcommissie.
4. Een hearing wordt gehouden op een door de commissie te bepalen moment.
5. Het college en ambtelijke medewerkers van de gemeente 's-Hertogenbosch worden niet gehoord.
6. De hearing wordt geleid door de voorzitter van de hearingcommissie.
7. Van de hearing wordt een verslag gemaakt.

Artikel 18: Informatiebijeenkomst

1. De commissie kan zich door het college in een informatiebijeenkomst laten informeren over een onderwerp dat tot het werkterrein van de commissie hoort en van belang is voor een lopend proces van besluitvorming van de raad.
2. Een informatiebijeenkomst wordt georganiseerd op verzoek van de commissie of op uitnodiging van het college.
3. Een uitnodiging van het college voor een informatiebijeenkomst wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de commissie.
4. Een informatiebijeenkomst is voor de leden van de adviescommissie tot wiens terrein het onderwerp hoort. Leden van de raad en commissieleden niet-raadsleden van andere commissies hebben ook toegang tot de bijeenkomsten.
5. Het college wijst ambtelijke medewerkers aan die bij de informatiebijeenkomst aanwezig kunnen zijn. Externen zijn alleen aanwezig wanneer zij een rol hebben in de informatieverstrekking.
6. De informatiebijeenkomst is niet openbaar. Van de informatiebijeenkomst wordt geen verslag gemaakt.
7. De bijeenkomst staat onder technische leiding van de voorzitter van de commissie.
8. De planning van een informatiebijeenkomst vindt plaats in overleg met de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 19: Spreekrecht niet-leden

1. Degene, geen lid zijnde van de commissie en niet behorende tot de in artikel 15 genoemde personen, die in een openbare vergadering van die commissie het woord wenst te voeren over een blijkens de agenda ten behoeve van die vergadering geagendeerd onderwerp, doet daartoe zo mogelijk tenminste vierentwintig uren vóór die vergadering een schriftelijk verzoek aan de secretaris, onder vermelding van het desbetreffende agendapunt.
De voorzitter verleent spreektijd tot een maximum van 5 minuten per inspreker, tenzij specifieke wetgeving een zodanig beperking niet toestaat.
2. In afwijking van het eerste lid wordt het woord niet gevoerd:
 - a. door organen die de taak hebben het college te adviseren;
 - b. door ambtelijke medewerkers van de gemeente 's-Hertogenbosch.
 - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
 - d. wanneer de commissie besluit over te gaan tot een schriftelijke behandeling ex artikel 34.
3. Direct na de opening van een vergadering doet de voorzitter de commissie mededeling van het desbetreffende verzoek met het voorstel terzake een beslissing te nemen.

Artikel 20: Openbaarheid van de vergadering

1. De vergadering van de commissie wordt in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten, wanneer ten minste een vijfde van het aantal aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De commissie beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.

Artikel 21: Quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, nadat hij heeft vastgesteld dat de helft van het aantal fracties plus een ter vergadering vertegenwoordigd is.
2. Indien op het vastgestelde uur niet het op grond van het bepaalde in het eerste lid vereiste aantal leden is opgekomen, wordt de opening ten hoogste vijftien minuten uitgesteld, met dien verstande dat, zodra het vereiste aantal leden is opgekomen, de voorzitter de vergadering terstond opent.
3. Wanneer na de vijftien minuten, als bedoeld in het vorige lid, niet het vereiste aantal leden is opgekomen, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering die hij kan oproepen met afwijking van het bepaalde in artikel 11.
4. Deze nieuwe vergadering wordt gehouden, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen. In deze vergadering kan slechts worden beraadslaagd en besloten over onderwerpen, die voor de eerste vergadering waren geagendeerd.

Artikel 22: Vervanging leden

1. Een lid van de commissie, dat verhinderd is een vergadering van die commissie bij te wonen, kan in die vergadering worden vervangen door een ander raadslid van dezelfde fractie, dat geen lid is van die commissie of een commissielid niet-raadslid, dat geen lid is van die commissie.
2. De vervanger, die overeenkomstig het bepaalde in dit artikel aan een vergadering van een commissie deelneemt, heeft in die vergadering dezelfde rechten en plichten als het lid dat wordt vervangen.
3. Het lid van een commissie, dat verhinderd is om een vergadering van die commissie bij te wonen, geeft hiervan, zo mogelijk tenminste vierentwintig uren voor het aanvangstijdstip van die vergadering, kennis aan de voorzitter of aan de secretaris onder mededeling van de naam van zijn vervanger in die vergadering.
4. Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel geldt eveneens in het geval er een vacature is ontstaan.

Artikel 23: Vaststelling van de agenda

1. Na de opening van de vergadering stelt de commissie haar agenda vast.
2. Bij het vaststellen van de agenda inventariseert de voorzitter:
 - a. voor welke agendapunten er sprekers zijn ex artikel 19;
 - b. vragen ex artikel 30;
 - c. welke agendapunten in behandeling worden genomen;
 - d. over welke agendapunten de commissie beraadslagingen wenst.
3. De op de agenda vermelde onderwerpen worden behandeld in de volgorde, waarin zij zijn vermeld, tenzij de commissie instemt met een ordevoorstel ex artikel 14 dat inhoudt dat van deze volgorde wordt afgeweken.

Artikel 24: Verlening van het woord

1. Geen lid noch een collegelid voert het woord dan na het van de voorzitter verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord alleen aan leden die bij aanvang van behandeling van het desbetreffende agendapunt hebben aangegeven over dat punt het woord te willen voeren; tenzij het een reactie is op wat de voorzitter, collegelid of een ander commissielid over het betreffende onderwerp heeft gezegd. Per fractie voert slechts een lid het woord over een bepaald onderwerp.
3. Geen lid voert meer dan tweemaal het woord over een aan de orde zijnde onderwerp, tenzij de commissie in bijzondere gevallen anders beslist.
4. Het stellen van een korte vraag, waarop een beknopt antwoord gegeven kan worden, alsmede het plaatsen van een interruptie, worden niet als het voeren van het woord aangemerkt.
5. Degene, die in tweede spreektermijn voor de eerste maal het woord voert, wordt geacht voor de tweede maal over hetzelfde onderwerp te spreken.
6. In afwijking van het bepaalde in het vierde lid van dit artikel kan de voorzitter het stellen van vragen en het plaatsen van interrupties verbieden, indien daardoor naar zijn oordeel de normale behandeling van het aan de orde zijnde onderwerp dreigt te worden verstoord.

Artikel 25: Spreektijd

1. De spreektijd wordt per fractie per onderwerp beperkt tot maximaal 4 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 2 minuut in de tweede termijn. De spreektijd per onderwerp voor het lid van het college wordt beperkt tot maximaal 7,5 minuut in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn.
2. De commissie kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreektijdregeling af te wijken.
3. Voor de begrotingsbehandeling, de behandeling van de voorjaarsnota en de behandeling van de jaarrekening kan door het presidium een afwijkende spreektijd worden vastgesteld.

Artikel 26: Schorsing

De voorzitter kan de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.

Artikel 27: Sluiting beraadslaging

Wanneer niemand meer het woord vraagt en dit, overeenkomstig het bepaalde in de voorgaande artikelen ook niet meer kan verkrijgen, sluit de voorzitter de beraadslaging.

Artikel 28: Advisering

1. Indien de beraadslaging is gesloten, vraagt de voorzitter de commissie over het onderwerp advies uit te brengen.
2. Op een raadsvoorstel luidt het advies van de commissie:
 - a. de commissie geeft een positief advies en adviseert de raad het raadsvoorstel als hamerstuk te behandelen, of.
 - b. de commissie geeft een positief advies en adviseert de raad de beraadslaging te vervolgen, of
 - c. de commissie geeft een negatief advies en adviseert de raad het raadsvoorstel als hamerstuk te behandelen, of
 - d. de commissie geeft een negatief advies en adviseert de raad de beraadslaging te vervolgen.
3. De voorzitter vraagt aan de fracties in een door hem te bepalen volgorde welk advies de fractie voorstaat. Per fractie wordt advies uitgebracht. De zwaarte van het advies van een fractie is gelijk aan het aantal leden van de fractie dat zitting heeft in de gemeenteraad, tenzij anders vermeld.
4. Indien de voorzitter vaststelt dat door geen der aanwezige leden het uitbrengen van een afzonderlijk advies wordt verlangd, concludeert hij dat de commissie een positief advies geeft en de raad adviseert om het raadsvoorstel als hamerstuk te behandelen.
5. Indien de voorzitter bij het vaststellen van de agenda ex artikel 23 constateert dat over een raadsvoorstel door geen der aanwezige leden beraadslagingen worden verlangd, concludeert hij dat de commissie een positief advies geeft en de raad adviseert om het raadsvoorstel als hamerstuk te behandelen.
6. Het standpunt van iedere fractie wordt in het advies van de commissie vermeld.
7. De adviezen worden schriftelijk medegedeeld aan de gemeenteraad.

Artikel 29: Besluitvorming

1. De commissie neemt besluiten over haar eigen orde en inzet van instrumenten, waaronder besluiten over:
 - a. een ordevoorstel ex artikel 14;
 - b. een voorstel om een hearing te houden ex artikel 17;
 - c. een voorstel van college of commissie om een informatiebijeenkomst te beleggen ex artikel 18;
 - d. het houden van een vergadering in beslotenheid ex artikel 20, lid 3;
 - e. een voorstel om toezeggingen af te voeren van de lijst met bestuurlijke toezeggingen ex artikel 32;
 - f. een voorstel om tot schriftelijke behandeling over te gaan ex artikel 34;
 - g. het opleggen van geheimhouding ex artikel 35.
2. De commissie besluit bij gewogen meerderheid.
3. De voorzitter vraagt aan de fracties in een door hem te bepalen volgorde welke beslissing de fractie voorstaat. Per fractie wordt een stem uitgebracht. De zwaarte van een stem is gelijk aan het aantal leden van de fractie dat zitting heeft in de gemeenteraad, tenzij anders vermeld.
4. Indien de voorzitter vaststelt dat door geen der aanwezige leden het uitbrengen van een afzonderlijke stem wordt verlangd, concludeert hij dat de commissie het voorstel als bedoeld in het eerst lid heeft aangenomen.

Artikel 30: Rondvraag

1. Na de behandeling van de agenda geeft de voorzitter aan de leden gelegenheid tot het stellen van korte vragen over onderwerpen, welke tot het werkterrein van de commissie behoren.
2. De voorzitter kan bij de beantwoording van een vraag in een bijzonder geval verwijzen naar de eerstvolgende vergadering van de desbetreffende commissie.

Artikel 31: Verslag openbare vergadering

1. Van elke vergadering wordt door de zorg van de secretaris een verslag opgemaakt, waarin het standpunt van de fractie, de leden van het college en van de voorzitter beknopt en zakelijk wordt weergegeven.
Tevens wordt in het verslag vermeld naast de namen van de voorzitter en de secretaris, de namen van de leden, de leden van het college die ter vergadering aanwezig zijn, en van de leden, die al dan niet met voorafgaande kennisgeving niet ter vergadering zijn opgekomen.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk aan de raadsleden toegezonden.
3. Het verslag wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering van de betreffende commissie vastgesteld.

Artikel 32: Lijst met bestuurlijke toezeggingen

1. Iedere commissie beheert een lijst met bestuurlijke toezeggingen die portefeuillehouders doen tijdens een commissie-of raadsvergadering.
2. Een bestuurlijke toezegging gedaan tijdens een raadsvergadering wordt geregistreerd op de lijst van de commissie tot wiens werkterrein het onderwerp behoort waarop de toezegging betrekking heeft.
3. Bestuurlijke toezeggingen worden afgevoerd van de lijst als bedoeld in het eerste lid, op voorstel van één of meerdere commissieleden, de voorzitter of de portefeuillehouder, nadat de commissie hierover een besluit heeft genomen.

Artikel 33: Planning en Control cyclus

De commissie behandelt de voorjaarsnota, de begroting en de jaarrekening volgens het behandelingschema dat het presidium daartoe opstelt.

Artikel 34: Schriftelijke behandeling

1. In, naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisende gevallen of wanneer de commissie het gezien de agenda niet rendabel acht om bij elkaar te komen, kan een commissie besluiten om een voorstel schriftelijk te behandelen.
2. Blijkt uit de schriftelijke behandeling dat beraadslagingen zijn gewenst, dan geschiedt de behandeling van het betreffende onderwerp alsnog zo spoedig mogelijk in een vergadering van de commissie.

Artikel 35: Geheimhouding

1. Een commissie kan in een besloten vergadering, op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de commissie worden overgelegd, geheimhouding opleggen.
2. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd.
3. Indien geheimhouding wordt opgelegd, strekt die zich ook uit tot het verslag van die vergadering.
4. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de commissie haar opheft. Als een besluit daartoe om beraadslagingen vraagt, dan vinden deze plaats in een besloten vergadering.
5. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de voorzitter van een commissie, het college en de burgemeester, ieder ten aanzien van stukken die hij aan een commissie overlegt. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
6. Indien een commissie zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

Artikel 36: Verslag besloten vergadering

1. Van een vergadering met gesloten deuren, als bedoeld in artikel 35, wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de commissie anders beslist.
2. Indien het in verband met het maken van op- of aanmerkingen over het in het eerste lid bedoelde verslag nodig wordt geoordeeld, wordt dit door de commissie vastgesteld in een vergadering, die voor de duur, dat die vaststelling aan de orde is, besloten is.

Artikel 37: Bijwonen besloten vergadering

1. De leden van de raad kunnen de besloten vergaderingen van de commissie, waarvan zij geen lid, respectievelijk voorzitter zijn, bijwonen en daarin aan de beraadslaging deelnemen.
2. De burgemeester en de leden van het college kunnen uitgenodigd worden aan de beraadslagingen van de besloten vergadering deel te nemen.
3. Het bepaalde in artikel 35 is in dat geval op hen van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK III: TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 38: Publiek

1. De voorzitter kan, gelet op de beschikbare ruimte, het maximaal aantal toehoorders bepalen, dat op de publieke tribune in de vergaderzaal wordt toegelaten.
2. Het is de toehoorders verboden zodanige tekenen van goed- of afkeuring te geven, waardoor naar het oordeel van de voorzitter de orde in de vergadering wordt verstoord.

Artikel 39: Geluid- en beeldregistraties

Degene, die tijdens de commissievergadering beeld- of geluidsregistraties wil maken mag daarbij niet de orde of voortgang van de vergadering verstoren. Voor het maken van deze registraties anders dan vanaf de publieke tribune is vooraf toestemming vereist van de voorzitter.

Artikel 40: 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, voorzover deze functie niet geluidloos kan aanstaan, of andere communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

HOOFDSTUK IV: SLOTBEPALINGEN

Artikel 41: Toepassing verordening

1. Bij twijfel omtrent de strekking of betekenis van hetgeen in deze verordening is bepaald en in de gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de commissie op voorstel van de voorzitter met inachtneming van andere dan in deze verordening opgenomen wettelijke voorschriften.
2. Het bepaalde in het eerste lid geldt niet voor zover het bevoegdheden van de voorzitter betreft.

Artikel 42: Slot

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Commissiestatuut 2010".
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van zijn vaststelling.