

Verordening



De raad van de gemeente Amersfoort;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 17 juni 2004 , sector DIA (nr. 1437342);

overwegende dat het gewenst is de Verordening voor de raadscommissies 2004 te herzien met het oog op een verandering in de werkwijze van de raadscommissies;

gelet op de artikelen 82 en 147, eerste lid, van de Gemeentewet, op de Tijdelijke referendumwet en op de Algemene wet bestuursrecht;

b e s l u i t

vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de raadscommissies 2004-I

HOOFDSTUK I INLEIDENDE BEPALING

Artikel 1

Deze verordening regelt de bevoegdheden, de samenstelling en de werkwijze van de raadscommissies.

HOOFDSTUK II AANTAL EN BENAMING RAADSCOMMISSIES

Artikel 2 Werkterrein van de raadscommissies

1. Er zijn vier raadscommissies:
 - Beheerzaken;
 - Sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen;
 - Economische zaken;
 - Bestuurlijke zaken.
2. a. De raadscommissie Beheerzaken adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
 - stadsbeheer;
 - wijkbeheer;
 - verkeer;
 - milieu.
- b. De raadscommissie Sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
 - sociale zekerheid;
 - welzijn;
 - sport;
 - werkgelegenheid;
 - cultuur;

- volkshuisvesting;
 - onderwijs.
- c. De raadscommissie Economische zaken adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
- economische ontwikkeling;
 - centraal stadsgebied;
 - ruimtelijke ontwikkeling (incl. Vathorst);
 - planeconomie.
- d. De raadscommissie Bestuurlijke zaken adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
- algemeen bestuurlijke zaken;
 - politie/veiligheid;
 - brandweer;
 - dienstverlening;
 - financiën.

HOOFDSTUK III SAMENSTELLING RAADSCOMMISSIES

Artikel 3 Benoeming en samenstelling

1. De raad benoemt de leden, de buitengewone leden, de plaatsvervangende leden, de voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter van een raadscommissie.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
3. Indien de voorzitter afwezig is, neemt de plaatsvervangend voorzitter geen deel aan de beraadslagingen.

Artikel 4 Benoeming buitengewone leden

1. Iedere fractie is gerechtigd voor elk van de raadscommissies niet-raadsleden voor te dragen als lid van die commissies, dan wel voor te dragen voor ontslag uit die commissies.
2. Aan het niet-raadslid wordt de status van buitengewoon lid toegekend.
3. Om als buitengewoon lid benoemd te kunnen worden moet het niet-raadslid verkiesbaar zijn geweest tijdens de meest recente gemeenteraadsverkiezingen.
4. Een fractie kan ten minste één niet-raadslid voordragen als buitengewoon lid. Daarnaast kan een fractie zoveel niet-raadsleden als buitengewoon lid voordragen, dat de som van de raadsleden en van alle buitengewone leden die die fractie voordraagt tezamen niet meer bedraagt dan het aantal raadscommissies.
5. Een fractie kan ten hoogste één niet-raadslid als buitengewoon lid van een raadscommissie voordragen.
6. Indien een voorzitter van een raadscommissie wordt benoemd wiens fractie minder leden telt dan het in artikel 2 genoemde aantal commissies, kan die fractie een extra niet-raadslid als buitengewoon lid voordragen.
7. Voor de benoeming van een niet-raadslid in een raadscommissie zijn de artikelen 10, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5 Tijdstip benoeming leden

1. De benoeming van de leden van een raadscommissie heeft plaats in, of zo spoedig mogelijk na de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode van de raad. De benoeming geschiedt, behoudens het bepaalde in het tweede en het derde lid, voor de duur, en bij tussentijdse benoeming voor de resterende duur van de lopende zittingsperiode.
2. Hij die zijn raadslidmaatschap dan wel de hoedanigheid op grond waarvan hij buitengewoon lid is verliest, treedt tegelijkertijd in de desbetreffende functie bij de raadscommissie af.
3. De raad kan de samenstelling van een raadscommissie in de loop van een zittingsperiode wijzigen.

Artikel 6 Secretariaat

De griffier wijst ten behoeve van elke raadscommissie een griffie-ambtenaar als secretaris van de raadscommissie aan.

HOOFDSTUK IV BEVOEGDHEDEN RAADSCOMMISSIES

Artikel 7 Taken

Een raadscommissie heeft tot taak, in aangelegenheden die op haar werkterrein liggen:

- a. de besluitvorming van de raad voor te bereiden;
- b. overleg te plegen met het college of met de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder.

Artikel 8 Advies raadscommissie

1. Een raadscommissie kan de raad gevraagd en ongevraagd adviseren.
2. Indien het presidium besluit tot het inwinnen van advies van een raadscommissie, wint hij het advies in van de raadscommissie op wier werkterrein het onderwerp is gelegen of geacht kan worden te liggen.
3. De raadscommissie brengt aan de raad een schriftelijk advies uit, waarin zo nodig de uiteenlopende meningen worden vermeld.
4. In het voorstel aan de raad wordt melding gemaakt van het advies. Het bericht van het advies wordt bij de overige op de zaak betrekking hebbende stukken gevoegd.

Artikel 9 Overleg met het college

1. Indien de voorzitter van de raadscommissie dat nodig acht nodigt hij het college of de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder uit om ten aanzien van een bepaald onderwerp met die raadscommissie in overleg te treden.
2. Indien het college dat nodig acht verzoekt het de voorzitter van een raadscommissie om ten aanzien van een bepaald onderwerp met hem in overleg te treden.
3. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder.
4. De raadscommissie kan de raad naar aanleiding van het overleg adviseren bepaalde besluiten te nemen.

HOOFDSTUK V WERKWIJZE VAN DE RAADSCOMMISSIES

Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. Een raadscommissie vergadert op de door haar te bepalen dagen. Een vergadering vangt aan om 20.00 uur en wordt gehouden in het stadhuis.
2. In bijzondere gevallen belegt de voorzitter in afwijking van die regel een vergadering. Hij gaat daartoe in elk geval over wanneer ten minste twee leden hem dat onder opgaaf van de redenen hebben gevraagd.
3. De vergaderingen eindigen niet later dan om 23.00 uur. Indien de agenda niet om 23.00 uur is afgehandeld, wordt een vergadering op een door de raadscommissie te bepalen dag en uur voortgezet.
4. In afwijking van het bepaalde in het derde lid kan de raadscommissie besluiten dat een vergadering na 23.00 uur wordt voortgezet. Een zodanig besluit bevat een bepaling omtrent de nog te behandelen voorstellen en/of omtrent de maximale duur van de vergadering.

Artikel 11 De agenda

1. Voordat de oproepingsbrief wordt verzonden, stelt de voorzitter de agenda van de commissievergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Op voorstel van een lid van de raadscommissie of van de voorzitter kan de commissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 De uitnodiging

1. De voorzitter stuurt ten minste elf dagen voor een vergadering van de raadscommissie de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De uitnodiging bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 10, eerste lid.
3. De bij de voorlopige agenda behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86 van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de uitnodiging aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 13 Toezending aan college en burgemeester

De voorzitter stuurt de uitnodiging ter kennisneming aan het college en de burgemeester.

Artikel 14 Uitnodiging van college en burgemeester

1. Bij de voorlopige vaststelling van de agenda van de raadscommissie besluit de voorzitter bij elk agendapunt over het al dan niet uitnodigen van een of meer wethouders of de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder om bij de commissievergadering aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen.
2. Indien een wethouder of de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder niet is uitgenodigd kan deze de voorzitter tijdig verzoeken hem alsnog uit te nodigen.
3. De voorzitter deelt zo spoedig mogelijk aan de wethouder of de burgemeester mee of deze wordt uitgenodigd.
4. Indien de voorzitter besluit tot het uitnodigen van een wethouder of de burgemeester zendt hij de agenda en de betreffende stukken zo spoedig mogelijk na.

Artikel 15 Ter inzage leggen van documenten

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de uitnodiging voor een ieder op het stadhuis ter inzage gelegd. De voorzitter van de raadscommissie maakt van de ter inzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 16. Indien na het verzenden van de oproepingsbrief stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de commissieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het stadhuis gebracht.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van de raadscommissie inzage.

Artikel 16 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen of in een gemeentelijk informatieblad en zo mogelijk door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 17 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening afgesloten.

Artikel 18 Uitnodigen van ambtenaren en deskundigen

1. De voorzitter van een raadscommissie kan ambtenaren uitnodigen om hun advies of deskundige mening hetzij mondeling in een commissievergadering, hetzij schriftelijk toe te lichten.
2. De voorzitter van een raadscommissie kan ook deskundigen buiten het gemeentepersoneel raadplegen en tot het bijwonen van haar vergadering uitnodigen. Buiten de reis- en verblijfkosten van de betrokkene kan hem daarvoor geen andere vergoeding worden gegeven dan die welke vooraf door de griffier is goedgekeurd.

Artikel 19 Verslaglegging en ter inzagelegging

1. De secretaris van een raadscommissie draagt zorg voor het maken van een beknopt verslag van een commissievergadering, dat de commissie in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling wordt aangeboden.
2. De secretaris zendt de leden van de raadscommissie een exemplaar van het vastgestelde verslag, en legt het verslag van een openbare vergadering van de commissie voor een ieder ter inzage.
3. Uit een besloten vergadering van een raadscommissie mogen geen mededelingen worden gedaan. In een openbare raads- of commissievergadering mag niet geciteerd worden uit de verslagen van een besloten vergadering van een commissie.

Artikel 20 Burgerinitiatief

1. Door middel van het recht van initiatief kunnen burgers een nieuw onderwerp, een globaal idee of een meer uitgewerkt voorstel in een raadscommissie inbrengen.
2. Het recht van initiatief is niet bedoeld voor vragen over gemeentelijk beleid en/of de uitvoering ervan, onderwerpen die privé-belangen, klachten of bezwaarschriftprocedures betreffen.
3. Het initiatiefvoorstel moet tenminste veertien werkdagen voor de commissievergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en toegelicht.
4. De secretaris van de raadscommissie verzendt een afschrift van het ingediende initiatiefvoorstel uiterlijk vijf werkdagen voor de vergadering naar de commissieleden, eventueel voorzien van een toelichting van de voorzitter.
5. Het initiatiefvoorstel is het eerste inhoudelijke punt op de agenda voor de commissievergadering.
6. De voorzitter nodigt de indiener van het voorstel uit voor de vergadering en stuurt de agenda toe.
7. De indiener krijgt tijdens de vergadering de gelegenheid het initiatiefvoorstel kort toe te lichten.
8. Per fractie wordt een reactie gegeven waarbij eventueel een tweede termijn plaatsvindt.
9. De leden van de raadscommissie adviseren de raad over het wel of niet plaatsen van het initiatief op de agenda van de raad.
10. De raadscommissie kan, indien zij van mening is dat het initiatief daartoe aanleiding geeft, het initiatief vergezeld van haar standpunt ter kennis van het college of de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder brengen. De secretaris deelt dit schriftelijk aan de indiener mee.
11. De indiener ontvangt een afschrift van het advies en het vastgestelde commissieverslag.

Artikel 21 Vragenronde voor toehoorders tijdens commissievergaderingen

1. In de vragenronde voor toehoorders tijdens commissievergaderingen kunnen burgers rechtstreeks vragen stellen over het gemeentelijke beleid en/of de uitvoering ervan.
2. De vragenronde is niet bedoeld voor vragen over klachten en bezwaarschriftprocedures.
3. De vraag moet tenminste veertien werkdagen voor de commissievergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en toegelicht. Indien een vraag later wordt ingediend dan wel tijdens de vergadering wordt gesteld, zijn de leden 4, 5 en 6 niet van toepassing.
4. Indien de voorzitter besluit dat de vraag op de voorlopige agenda van de raadscommissie geplaatst moet worden agendeert hij de vraag aan het begin van de vergadering. Tevens besluit hij of het betreffende collegelid om een mondelinge of schriftelijke toelichting moet worden gevraagd.
5. De voorzitter stuurt een afschrift van de ingediende vraag, eventueel voorzien van een toelichting van de voorzitter, uiterlijk tien dagen voor de vergadering naar de commissieleden en, als het betreffende collegelid wordt uitgenodigd, aan dat lid.
6. De voorzitter van de raadscommissie nodigt de vragensteller uit voor de vergadering en stuurt de agenda toe.
7. De vragensteller krijgt de gelegenheid de vraag kort toe te lichten.
8. Per fractie wordt een reactie gegeven.
9. De voorzitter geeft vervolgens het betreffende collegelid de gelegenheid om een toelichting of reactie te geven, indien dit lid is uitgenodigd.
10. De vragensteller krijgt de gelegenheid te reageren op het antwoord, waarna desgewenst de fracties een tweede termijn krijgen.
11. De secretaris zorgt voor verzending van het vastgestelde verslag aan de vragensteller.

Artikel 22 Spreekrecht toehoorders

1. Iemand die een openbare vergadering van een raadscommissie als toehoorder bijwoont, heeft het recht daarin het woord te voeren. Hij kan van dat recht gebruik maken wanneer hij de voorzitter - zodra het agendapunt aan de orde komt waarover hij wenst te spreken - heeft meegedeeld, dat hij over dat onderwerp het woord wenst te voeren.
2. De voorzitter geeft toehoorders die zich overeenkomstig het eerste lid hebben aangemeld gelegenheid te spreken en vervolgens aan de commissieleden, tenzij de raadscommissie een andere volgorde wenselijk acht, waarna een tweede termijn kan volgen.
3. Een belanghebbende voert niet meer dan tweemaal het woord over dezelfde zaak, tenzij de voorzitter anders beslist.
4. De voorzitter kan bij de aanvang of in de loop van de vergadering regels geven ten aanzien van de spreektijd van toehoorders, die verplicht zijn zich daaraan te houden.
5. Bij niet-nakoming van de in het vierde lid bedoelde regels ontnemt de voorzitter de toehoorder het woord.

HOOFDSTUK VI BESLOTEN VERGADERING

Artikel 23 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 24 Verslag

1. De secretaris zendt de leden van de raadscommissie een exemplaar van het conceptverslag van de besloten vergadering.
2. Het verslag van een besloten vergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering beslist de raadscommissie over het al dan niet

openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 25 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De commissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 26 Opheffing geheimhouding

Indien de raadscommissie op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK VII SLOTBEPALINGEN

Artikel 27 Citeertitel

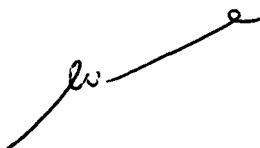
Deze verordening wordt aangehaald als Verordening voor de raadscommissies 2004-I.

Artikel 28 Inwerkingtreding

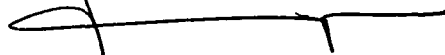
Deze verordening treedt in werking met ingang van zes weken na de dag waarop zij is bekendgemaakt.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 29 juni 2004.

de griffier,



de voorzitter,



PUBLICATIEDATUM: - 7 JULI 2004