

Commissieverordening 2025

De Raad van de gemeente Rotterdam,

gelezen het voorstel van het presidium van 13 maart 2025 (voorstel nr. 25bb001769)

gelet op artikel 16, 82 en 147 van de Gemeentewet;

overwegende dat:

het noodzakelijk is om een nieuwe commissieverordening vast te stellen;

besluit:

Commissieverordening 2025

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN EN WERKWIJZE COMMISSIES

Artikel 1 – Begripsbepalingen en werkwijze commissies

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Actualiteit: maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding is voor een debat met de burgemeester of het college;
- Actualiteitenraad: commissievergadering met de bedoeling een kort debat te voeren met de burgemeester of het college over een actuele kwestie.
- Burgercommissielid: een commissielid dat wordt aangewezen door een fractie om in een aangewezen (sub)commissie en in de Actualiteitenraad namens die fractie te kunnen optreden, toegelaten conform artikel 4 van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad of diens plaatsvervanger;
- College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rotterdam;
- Commissie: een bij afzonderlijk besluit van de raad ingestelde (tijdelijke) raadscommissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- Commissiegriffier: de door de raadsgriffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet, aangewezen commissiegriffier;
- Fractie: elke groep in de raad die bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de raad is geregistreerd in overeenstemming met artikel G3 van de Kieswet of die is gevormd naar aanleiding van een mededeling van een lid van de raad in overeenstemming met het betreffende artikel in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad;
- Groep: één of meer raadsleden die onder dezelfde naam zitting hebben in de gemeenteraad die niet zelfstandig hebben deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- Presidium: het Presidium van de gemeenteraad van Rotterdam ingesteld volgens het Reglement van Orde voor de vergaderingen;
- Regeling van Werkzaamheden: de regeling van werkzaamheden is een agendaverzoek dat door één of meer leden kan worden aangevraagd. In de RvW wordt gemotiveerd met welk doel en welke urgentie het betreffende agendaverzoek wordt gedaan;
- Technische sessie: technisch deel van een vergadering, bedoeld om inlichtingen in te winnen bij ambtenaren, experts en belanghebbenden;
- Technische vragen: vragen die zien op het verkrijgen van feitelijke en/of technische informatie. Deze vragen kunnen worden gesteld ter verheldering van een voorliggend voorstel in voorbereiding op de oordeelsvorming in de commissievergadering;
- Vergadering: een openbare bijeenkomst van de commissie die met een agenda en bijbehorende stukken is gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en waarvan een verslag of besluitenlijst wordt openbaar gemaakt;
- Vergaderingscyclus: een periode van drie weken waarin commissievergaderingen plaatsvinden en die eindigt met een besluitvormende raadsvergadering.

Artikel 2 – Taakstelling commissies

De raad stelt in het kader van de beeldvorming en oordeelsvorming één of meer commissies in die belast zijn met de voorbereiding van besluitvorming van de raad en kunnen overleggen met het college en burgemeester. Zij kunnen hiertoe inlichtingen inwinnen bij ambtenaren, belanghebbenden en experts over voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.

Toelichting artikel 2

Om de kwaliteit en de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces van de raad te borgen, streeft de raad naar het doorlopen van de fases 'beeldvorming-oordeelsvorming-besluitvorming' (BOB-model). Om de beeldvorming en oordeelsvorming te borgen stelt de raad één of meer commissies in die belast zijn met de voorbereiding van besluitvorming van de raad en kunnen overleggen met het college. Zij kunnen hiertoe inlichtingen inwinnen bij ambtenaren, belanghebbenden en experts over voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.

Met beeldvorming is de eerste brede oriëntatie op een onderwerp bedoeld. Deze fase vindt plaats in gesprekken met bewoners en andere belanghebbenden, of bijvoorbeeld in technisch sessies of expert-meetings. Ook technische vragen voorafgaand aan commissiebehandeling vallen hieronder.

Op beeldvorming volgt (politieke) oordeelsvorming; in debat met het college en de andere fracties ontstaat het (politieke) oordeel dat de uiteindelijke stemming bij de besluitvorming zal bepalen. Oordeelsvorming vindt plaats in het commissiedebat, al dan niet voortgezet in het debat in de raadsvergadering.

In de raadsvergadering vindt besluitvorming plaats.

Stukken die in de commissie of raad worden geagendeerd, dienen uiterlijk twee weken voor de eerste behandeling door het college aan de raad te zijn aangeboden.

In artikel 8 van deze verordening worden de fases in de vergadering beschreven, die tegemoetkomen aan het BOB-model. In de procedurevergadering besluit de commissie over de agendering en de wijze van behandeling van onderwerpen. Dat is dus ook het moment waarop de commissie besluit hoe zij de beeldvorming rond een onderwerp vorm wil geven en welke informatie noodzakelijk is voordat oordeelsvorming in de commissie kan plaatsvinden.

Om te zorgen dat het besluitvormingsproces zo goed mogelijk functioneert, wordt bij de start van iedere raadsperiode en ook gedurende de raadsperiode aan de hand van de lange termijn-agenda (LTA) in de procedurevergadering steeds zoveel mogelijk vooruitgeblikt: wat is nodig om onderwerpen in de toekomst goed te kunnen behandelen.

Artikel 3 – Samenstelling commissie en plaatsvervangend voorzitter

1. Alle leden van de raad zijn lid van de commissies.
2. Elke fractie wijst bij ieder onderwerp een woordvoerder aan.
3. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitter van een commissie. De voorzitter kan niet tevens woordvoerder zijn namens de fractie op beleidsterreinen van de commissie.
4. De commissie wijst uit haar midden één van de raadsleden aan als plaatsvervangend voorzitter.
5. Het voorzitterschap van een commissie eindigt zodra:
 - a. de voorzitter ophoudt lid te zijn van de raad;
 - b. de voorzitter ontslag neemt als voorzitter van de commissie;
 - c. de raad de voorzitter ontslaat of een andere voorzitter benoemt;
 - d. een commissie ophoudt te bestaan.

Artikel 4 – Burgercommissieleden

1. Een fractie kan, met inachtneming van het bepaalde in het tweede lid van dit artikel, een burgercommissielid als lid in een (sub)commissie aanwijzen die kan aantreden als woordvoerder namens de fractie. Na door de raad te zijn toegelaten en beëdigd.
2. Een fractie die naar aanleiding van de laatstgehouden verkiezingen voor de gemeenteraad:
 - a. beschikt over één raadszetel kan ten hoogste drie burgercommissieleden aanwijzen die tezamen aan ten hoogste vier commissies kunnen deelnemen;
 - b. beschikt over twee raadszetels kan ten hoogste twee burgercommissieleden aanwijzen die tezamen aan ten hoogste drie commissies kunnen deelnemen;
 - c. beschikt over drie of meer raadszetels kan ten hoogste één burgercommissielid aanwijzen dat aan ten hoogste twee commissies kan deelnemen.

De actualiteitenraad telt niet mee in het aantal commissies zoals bedoeld in dit lid.

3. Een burgercommissielid kan door een fractie voor één vergadering van een commissie worden aangewezen als vervanger van een afwezig burgercommissielid of raadslid.
4. Een burgercommissielid kan voor ten hoogste twee niet-parallel vergaderende (sub)commissies als woordvoerder worden aangewezen.
5. Een door de fractie voorgedragen burgercommissielid dient op de kandidatenlijst voor de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen van de desbetreffende partij te hebben gestaan.

6. Een burgercommissielid geeft schriftelijk aan de voorzitter van de raad te kennen in te stemmen met de aanwijzing als burgercommissielid.
7. Artikelen 10, 11, 12, 13, 15 en 28 van de Gemeentewet zijn overeenkomstig van toepassing, met dien verstande dat in artikel 15 lid twee van de Gemeentewet voor 'gedeputeerde staten', 'de raad' moet worden gelezen.
8. Op het onderzoek van de geloofsbrieven van een burgercommissielid is het bepaalde in artikel 3 van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2025 van overeenkomstige toepassing. Het beoogde burgercommissielid zal hiervoor de daarvoor benodigde bescheiden overleggen aan de raad.
9. Alvorens een burgercommissielid zijn functie kan uitoefenen, wordt allereerst de eed of verklaring en belofte afgelegd overeenkomstig artikel 14 van de Gemeentewet met dien verstande dat voor 'lid van de raad' wordt gelezen 'burgercommissielid van een commissie'.
10. Een burgercommissielid ontvangt nadat zijn presentie is vastgesteld voor het bijwonen van een vergadering van een commissie waarvan het burgercommissielid als commissielid is aangewezen, of het deelnemen aan de actualiteitenraad, één vergoeding overeenkomstig het desbetreffende artikel van de verordening Rechtspositie raads- en commissieleden Rotterdam 2019.
11. Het lidmaatschap van de commissie van een burgercommissielid eindigt zodra:
 - a. de fractie waar het burgercommissielid geacht wordt deel van uit te maken, ophoudt een zelfstandige fractie te zijn;
 - b. het burgercommissielid op eigen verzoek ontslag neemt;
 - c. de raad de toelating intrekt;
 - d. de fractie de aanwijzing als burgercommissielid intrekt;
 - e. het burgercommissielid niet meer voldoet aan de vereisten bedoeld in de artikelen 10 tot en met 13 van de Gemeentewet;
 - f. het burgercommissielid een benoeming tot lid van de raad aanneemt;
 - g. de commissie ophoudt te bestaan.

Artikel 5 – Vervanging voorzitter

1. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter wordt deze vervangen door een door de commissie aan te wijzen commissielid, dat lid is van de gemeenteraad.
2. Wanneer een plaatsvervangend voorzitter het standpunt van zijn fractie in de vergadering wil verwoorden, wordt het voorzitterschap tijdelijk waargenomen door een ander lid van de commissie, dat lid is van de gemeenteraad. De plaatsvervangend voorzitter voert dan als laatste het woord in de desbetreffende termijn van de commissie.

Artikel 6 – Subcommissies en tijdelijke commissies

1. De raad kan tijdelijke commissies en subcommissies instellen en regelt daarbij de werkzaamheden van de tijdelijke commissie en subcommissie.
2. Een subcommissie heeft de taak om een advies voor te bereiden ten aanzien van een of meer onderwerpen waarover een commissie aan de raad adviseert.
3. Deze commissieverordening is tevens leidend voor de werkzaamheden van tijdelijke commissies en subcommissies.
4. Een subcommissie bestaat uit ten minste vijf leden, met inbegrip van de voorzitter. De leden van een subcommissie zijn lid van de raad of als burgercommissielid woordvoerder van de onderhavige commissie. De subcommissieleden worden benoemd door de commissie bedoeld in het tweede lid.
5. De subcommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan, dat lid is van de raad. Bij verhindering of ontstentenis wordt deze vervangen door een ander lid van de subcommissie, dat lid is van de raad.
6. Het lidmaatschap van een subcommissie eindigt zodra:
 - a. een lid ophoudt lid van de raad te zijn;
 - b. de aanwijzing van een burgercommissielid als woordvoerder van een commissie eindigt;
 - c. een lid niet zijnde lid van de raad of burgercommissielid van een commissie ontslag neemt;
 - d. de raad het lid ontslag verleent;
 - e. de subcommissie ophoudt te bestaan.

Toelichting op artikel 6

Een lid van de subcommissie dat geen lid van de raad is, ontvangt nadat de presentie voor het bijwonen van een vergadering is vastgesteld, een vergoeding als bedoeld in artikel 4, het elfde lid van deze verordening, overeenkomstig het desbetreffende artikel van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden 2019.

Artikel 6a – Actualiteitenraad

1. Er is een commissie Actualiteitenraad, ingesteld op grond van artikel 82 van de Gemeentewet.

2. De actualiteitenraad wordt voorgezeten door een raadslid, dat benoemd is als plaatsvervangend voorzitter, zoals bedoeld in artikel 8 van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad.
3. In de weken (met uitzondering van de recesperiodes) waarin geen raadsvergadering plaatsvindt, kunnen raadsleden en burgercommissieleden op donderdag om 9.30 uur tot en met uiterlijk 12.30 uur actuele onderwerpen bespreken met het college dan wel de burgemeester in een actualiteitenraad.
4. De leden van de actualiteitenraad nemen plaats op de voor de raadsvergaderingen aan betreffende fractie toegewezen zitplaatsen, zoals bedoeld in artikel 4 van het RvO.
5. De artikelen 2, 3 derde, vierde en vijfde lid, 6, 8, 9 derde en vierde lid, 11, 14 en 15 van deze verordening zijn niet van toepassing op de actualiteitenraad.
6. Indien bij de vaststelling van de agenda stemming nodig is, wordt aan de stemming deelgenomen door: per fractie ten hoogste het aantal commissieleden, als het aantal leden waaruit betreffende fractie bestaat.
7. Een verzoek om een actualiteit wordt uiterlijk de werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende actualiteitenraad om 11.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat een verzoek als bedoeld in dit lid op een eerder tijdstip moet zijn ingediend.
8. Het presidium kan bepalen dat er geen gelegenheid is actuele onderwerpen als bedoeld in het derde lid te bespreken.
9. Een onderwerp wordt aangemerkt als actualiteit als de indiener een kort debat wil voeren over een actuele aangelegenheid met het college dan wel de burgemeester.
10. Indien binnen zes weken na het indienen van schriftelijke vragen geen beantwoording of inhoudelijk gemotiveerd voortgangsbericht is ontvangen, kan de indiener de vragen agenderen in de eerstvolgende actualiteitenraad.
11. De voorzitter maakt na 11.00 uur op de dag voorafgaand aan de actualiteitenraad de agenda openbaar. De voorzitter kan daarbij aangeven welke verzoeken volgens de voorzitter niet voor behandeling in aanmerking komen.
12. Bij het begin van een actualiteitenraad, bepalen de aanwezige leden welke verzoeken voor een actualiteit worden geagendeerd. Bij het staken van de stemmen wordt een onderwerp niet geagendeerd.
13. Verzoeken voor een actualiteit die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteitenraad kunnen worden behandeld, worden verplaatst naar de eerstvolgende actualiteitenraad, tenzij de aanvrager van het verzoek ervoor kiest een ander raadsinstrument in te zetten.
14. Verslaglegging van de actualiteitenraad geschiedt uitsluitend door middel van registratie van beeld en geluid. De griffier zorgt dat toezeggingen van het college worden geregistreerd.
15. Een raadslid kan naar aanleiding van een actualiteitsdebat in een raadsvergadering een uitspraak van de raad vragen met toepassing van artikel 28 van het reglement van orde.
16. De indiener(s) van het verzoek tot actualiteit heeft (hebben) de gelegenheid tot een nawoord.

Artikel 6b – Volgorde vragenstellers en spreektijden tijdens de actualiteitenraad

1. Voor de actualiteitenraad geldt een spreektijdregeling van één uur indien er twee of minder verzoeken tot een actualiteit op de agenda staan. Bij drie of meer verzoeken geldt de spreektijdregeling van anderhalf uur.
2. Bij de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad krijgt (krijgen) de indiener(s) in de eerste termijn elk twee minuten het woord. Vervolgens krijgt elke fractie twee minuten om aanvullende vragen te stellen. De burgemeester of het college krijgt per fractie die vragen heeft gesteld één minuut, met een maximum van zes minuten, om alle vragen te beantwoorden.
3. In de tweede termijn krijgt (krijgen) de indiener(s) en de overige fracties maximaal één minuut om aanvullende vragen te stellen of een reactie te geven. De burgemeester of het college krijgt per fractie die in de tweede termijn vragen heeft gesteld één minuut, met een maximum van vier minuten, om de vragen te beantwoorden.
4. Binnen de beschikbare tijd zijn interrupties toegestaan, gericht aan het college of aan elkaar. Evenals in de raad geldt de regel dat de eerste 30 seconden van de reactie op de interruptie buiten spreektijd zijn.

Toelichting artikelen 6a en 6b

De griffier toetst een aanvraag aan de algemeen geldende criteria, of:

- het juiste instrument is ingezet;
- er meerdere verzoeken zijn ontvangen die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp;
- het verzoek inzicht geeft in de actualiteit van het onderwerp;
- het verzoek door één of meer raadsleden of burgercommissieleden is ondertekend, voorzien van na(a)m(en) en handtekening(en);
- het verzoek voldoet aan de gangbare normen van taalgebruik;
- het verzoek voorzien is van een motivering;

- het verzoek tijdig is ingediend;
- het onderwerp van het verzoek geen betrekking heeft op een onderwerp waarvoor al een ander instrument van de raad is ingezet.

De griffier adviseert de voorzitter over het al dan niet in behandeling nemen van een verzoek als bedoeld in het zevende lid van artikel 6a. Indien de griffier negatief adviseert, dan wordt dit advies met toelichting bij de agenda geplaatst.

Als het onderwerp voor een actualiteit betrekking heeft op een onderwerp waarover schriftelijke vragen zijn ingediend en het college de beantwoording niet binnen de termijn van zes weken heeft beantwoord, is het toegestaan over dit onderwerp een verzoek voor een actualiteit in te dienen.

Het is niet gebruikelijk dat een onderwerp voor een actualiteit betrekking heeft op, of direct te herleiden is naar een individu of functionaris.

Als één of meer raadsleden of burgercommissieleden een voorstel tot wijziging indienen over onderwerpen op de agenda, dan geeft de voorzitter de (eerste) indiener de gelegenheid het voorstel toe te lichten. Daarna volgt meteen stemming over het al dan niet honoreren van het verzoek. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van wijziging geacht niet te zijn overgenomen.

Artikel 7 – Ondersteuning

De griffier wijst één of meer ambtenaren van de griffie aan die een commissie of een subcommissie ondersteunen.

Artikel 8 – Werkwijze commissies

1. In de procedurevergadering, die éénmaal per vergadercyclus wordt gehouden, wordt besloten over de planning en agendering en de wijze van behandeling van de onderwerpen en ingekomen stukken.
2. Regelingen van werkzaamheden (RvW) worden uiterlijk 24 uur voor aanvang van de procedurevergadering ingediend.
3. Verzoeken voor RvW die niet tijdig worden ingediend, schuiven door naar de eerstvolgende procedurevergadering.
4. Een commissie is voor zover het tot het taakveld van de commissie behoort, bevoegd:
 - a. om zich tot een lid van het college of te wenden ter verkrijging van alle stukken waarvan zij de kennisneming nodig acht;
 - b. tot het houden van technische sessies, insprekmomenten, hoorzittingen of een rondetafelgesprek;
 - c. tot het afleggen van werkbezoeken of andere externe oriëntaties;
 - d. om externe deskundigen in te schakelen.
5. Bij aanvang van de overlegvergadering stelt de commissie de agenda en de spreektijd vast.
6. In de overlegvergadering worden de onderwerpen inhoudelijk behandeld met het college en adviseert de commissie of en op welke wijze het onderwerp in de raad zal worden behandeld.
7. In een technische sessie is er gelegenheid om inlichtingen in te winnen bij ambtenaren, belanghebbenden en experts.
8. Stukken die in de commissie of raad worden geagendeerd, dienen uiterlijk twee weken voor de eerste behandeling door het college aan de raad te zijn aangeboden.
9. Bij aanvang van de overlegvergadering stelt de commissie de agenda en wijze van behandeling vast. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen een technisch deel en een overlegdeel.
10. Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel in de commissie richt de commissie zich tot de indiener.
11. Indien bij de vaststelling van de agenda, advisering door de commissie en standpuntbepaling naar aanleiding van ordevoorstellen, stemming nodig is, wordt aan de stemming deelgenomen door:
 - a. ten hoogste drie commissieleden als een fractie bestaat uit elf of meer leden;
 - b. ten hoogste twee commissieleden als een fractie bestaat uit zes tot en met tien leden;
12. één commissielid als een fractie bestaat uit één tot en met vijf leden.
Commissieleden dienen op het moment van advisering aanwezig te zijn in de vergadering.
13. Spoedeisende stukken met betrekking tot de eerstvolgende vergadering van de commissie worden uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de vergadering om 15.00 uur aan de commissie aangeboden. De commissie besluit bij vaststelling van de agenda of het stuk deel uitmaakt van de raadslagen.
14. Technische vragen worden uiterlijk op vrijdagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de commissievergadering ingediend.
15. Technische vragen worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de dag voorafgaand aan de vergadering beantwoord.

Toelichting artikel 8

Een verzoek tot agendering van de regeling van werkzaamheden wordt uiterlijk 24 uur voor aanvang van de procedurevergadering schriftelijk ingediend bij de griffie. De RvW wordt geagendeerd in de procedurevergadering, waarbij de commissie aangeeft welke informatie nog noodzakelijk of gewenst is voor inhoudelijke behandeling en op welke wijze de behandeling wordt voorbereid.

Indien geen ander (burgercommissie) lid van de fractie waarvan de voorzitter lid is, aanwezig kan zijn, kan de voorzitter namens de fractie meestemmen bij procedurevoorstellen of commissieadviezen.

Technische vragen worden vooraf gesteld – uiterlijk op vrijdagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de commissievergadering waarin het betreffende voorstel geagendeerd is - door tussenkomst van de commissiegriffier, die de vragen doorgeleidt naar de ambtelijke ondersteuning.

De beantwoording wordt door de griffie gepubliceerd bij de vergaderstukken.

De griffier heeft een mandaat om namens de raad verplichtingen aan te gaan voor het inhuren van externe deskundigen, zoals bedoeld in het zevende lid.

Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel in de commissie wordt het woord als eerste gevoerd door de commissie, waarna de indiener daarop kan reageren, gevolgd door het college, dat een advies kan geven. Hierbij wordt geen spreektijd toegepast voor de indiener(s).

Indien het college niet binnen zes weken na het indienen van een initiatiefvoorstel of initiatiefnotitie zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of een inhoudelijk gemotiveerd voortgangsbericht is ontvangen, kan de indiener het initiatiefvoorstel of de initiatiefnotitie agenderen in de commissie.

Artikel 9 – Voeren van het woord

1. Met instemming van de commissie kan de voorzitter een raadslid of burgercommissielid, niet zijnde woordvoerder van een onderwerp, toestaan om aan de beraadslaging deel te nemen.
2. Een commissie kan leden van het college of de burgemeester voor haar overlegvergadering uitnodigen.
3. Een commissie is bevoegd voor een technische sessie, door tussenkomst van het college, ambtenaren uit te nodigen om inlichtingen te vragen.
4. Al dan niet op verzoek van een of meer commissieleden kan de voorzitter in een technische sessie, derden bij geagendeerde onderwerpen uitnodigen en aan hen het woord verlenen.

Artikel 10 – Vergaderfrequentie, oproep vergadering, openbare kennisgeving en agenda

1. Een commissie vergadert in de weken dat er geen raadsvergadering is en houdt daarbij rekening met de recesperiodes van de raad.
2. De voorzitter roept de leden van de commissie – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste vijf dagen van tevoren tot de vergadering op door middel van publiceren van de agenda en de daarbij behorende stukken in het raadsinformatiesysteem.
3. Stukken waarop geheimhouding rust worden aan raads- en commissieleden en fractiemedewerkers die toegang hebben op grond van artikel 12a, ter beschikking gesteld middels de digitale kluis.

Artikel 11 – Inspreken in de commissie

1. Een ieder kan aan een commissie verzoeken om het woord te voeren:
 - a. over een onderwerp dat is geagendeerd voor de overlegvergadering;
 - b. over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag voor zover het onderwerp tot het taakveld van de commissie behoort.
2. Het verzoek wordt tenminste 48 uur vóór aanvang van de betreffende vergadering per email naar insprekers@griffie.rotterdam.nl of schriftelijk ontvangen bij de voorzitter van de commissie door tussenkomst van de griffie.
3. Het verzoek bevat een opgave van de naam van degene die wil inspreken bij de commissie, het agendapunt en een korte toelichting op het onderwerp waarover de verzoeker wenst in te spreken.
4. Indien er namens iemand anders wordt ingesproken dient de inspreker een verklaring (machtiging) van de aanmelder te overleggen.
5. Er kan alleen worden ingesproken over zaken waartoe de gemeenteraad bevoegd is. Individuele kwesties en zaken waarop bezwaar of beroep mogelijk is of reeds is ingesteld vallen hier niet onder.
6. Onvolledige verzoeken worden niet in behandeling genomen.
7. Bij de vaststelling van de agenda bepaalt de commissie op voorstel van de voorzitter of het verzoek wordt gehonoreerd.

8. De commissie besluit in de procedurevergadering wanneer en hoeveel insprekverzoeken er worden behandeld en hoeveel tijd per vergadering hiervoor beschikbaar wordt gesteld. Hiernaast is het mogelijk dat de commissie extra insprekmomenten organiseert.
9. De inspreker krijgt maximaal vijf minuten de gelegenheid om het woord te voeren tenzij de commissie anders beslist.
10. De inspreker is gehouden om zijn betoog te beëindigen indien de voorzitter de inspreker daartoe verzoekt of de spreektijd is gebruikt.

Artikel 12 – Besloten vergaderen

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een vijfde deel van de aanwezige leden hebben verzocht om in beslotenheid te vergaderen of wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
2. Alle ambtenaren, pers en publiek verlaten de zaal. De commissie bepaalt op voorstel van de voorzitter wie er bij de besloten vergadering aanwezig mogen zijn. De pers neemt alle apparatuur mee.
3. De commissie beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
4. Alle aanwezigen in de besloten vergadering tekenen een afzonderlijke presentielijst. Van hun aanwezigheid wordt melding gemaakt in de notulen.
5. Nadat de commissie heeft besloten om met gesloten deuren te vergaderen, heropent de voorzitter de vergadering. Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
6. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag gemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de commissie anders beslist, rekening houdend met wettelijke bepalingen. Het verslag van een besloten vergadering wordt in de volgende openbare vergadering ter vaststelling aangeboden zonder beraadslaging. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.
7. Het is geen van de aanwezigen toegestaan audiovisuele opnamen te maken, tenzij dit noodzakelijk is voor de verslaglegging.

Toelichting artikel 12

Zoals genoemd in lid 2 beslist de voorzitter dat er een aantal ambtenaren aanwezig mag zijn tijdens de besloten vergadering. De aanwezigheid van anderen dan de leden van de commissie, de leden van het college en de griffier, moet zoveel mogelijk te worden beperkt.

In elk geval zijn ook medewerkers aanwezig die gerekend worden tot de directe vergaderondersteuning, zoals de commissiesecretaris, een bode en indien noodzakelijk de medewerker belast met het de bediening van de audiovisuele voorzieningen.

De commissie kan op voorstel van de voorzitter toestaan dat zowel van de zijde van de raad als van de zijde van het college één of meer direct betrokken adviseurs aanwezig zijn.

Artikel 12a – Toegang tot geheime informatie en besloten bijeenkomsten van de commissie door fractiemedewerkers

1. Fractiemedewerkers hebben toegang tot geheime informatie van de raad of aan de raad verstrekte geheime stukken en het bijwonen van vergaderingen met gesloten deuren indien zij beëdigd zijn. Zij kunnen enkel kennisnemen van geheime informatie die tot het aandachtsgebied/beleidsveld behoren van de commissie(s) die zij ondersteunen en indien zij zijn aangewezen door de voorzitter van een fractie of groep.
2. De voorzitter van een fractie of groep die is vertegenwoordigd in de gemeenteraad kan een of meer medewerkers, die belast zijn met de beleidsmatige ondersteuning van een of meer leden van die fractie of groep, aanwijzen om kennis te nemen van geheime informatie en het bijwonen van vergaderingen met gesloten deuren voor zover deze betrekking heeft op de beleidsvelden van de commissie(s) die zij ondersteunen. De voorzitter van een fractie of groep geeft daarbij aan:
 - a. op welke beleidsvelden van de commissie(s) de medewerker ondersteunt;
 - b. dat de medewerker geen andere functies vervult waarbij mogelijk sprake kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling doordat men toegang verkrijgt tot bepaalde geheime informatie.

De griffie houdt hiervan een lijst bij.

3. Medewerkers als bedoeld in het eerste lid dienen voordat zij toegang krijgen tot geheime informatie en het bijwonen van vergaderingen met gesloten deuren:
 - a. te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag met het screeningsprofiel 'Informatie';

- b. in handen van de voorzitter van de raad of de voorzitter van een commissie in een openbare vergadering de eed of belofte af te leggen, welke luidt als volgt:

"Ik zweer (verklaar) dat ik, om als fractiemedewerker toegang te hebben tot geheime informatie en besloten bijeenkomsten van een commissie, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in deze functie te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als fractiemedewerker in relatie tot het gebruik van geheime informatie van een commissie naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!

(Dat verklaar en beloof ik!)"

4. De toegang tot de geheime informatie en het bijwonen van vergaderingen met gesloten deuren vervalt als:
- a. de voorzitter van een fractie of groep schriftelijk mededeling doet aan de griffier dat de aanwijzing wijzigt of komt te vervallen;
 - b. het dienstverband van de desbetreffende fractiemedewerker is beëindigd;
 - c. het presidium van de raad besluit dat de fractiemedewerker niet langer toegang wordt verschaft tot de geheime informatie.
 - d. de zittingsperiode van de raad eindigt of de commissie waarvoor de aanwijzing geldt wordt opgeheven;
 - e. het beleidsveld waarop ondersteuning wordt geboden is gewijzigd.

Artikel 13 – Schending van de geheimhouding

[vervallen]

Artikel 14 – Schriftelijke raadpleging

De voorzitter kan de commissie in voorkomende gevallen, op schriftelijke wijze buiten een vergadering om, raadplegen onder toezending van stukken. Indien een van de leden toch behandeling hiervan in een vergadering verzoekt, dient dit verzoek binnen drie werkdagen te zijn ingediend bij de commissie-griffier.

Artikel 15 – Wijze van advisering

1. Na sluiting van beraadslagingen over een onderwerp, concludeert de voorzitter het advies van de commissie. Indien een van de aanwezige woordvoerders stemming verlangt, heeft elke aanwezige woordvoerder één stem conform artikel 8.11 van deze verordening.
2. Een commissie kan haar advies aan de raad zo nodig schriftelijk uitbrengen.
3. Indien een commissie niet tot een eensluidend advies komt, wordt de raad ook geïnformeerd over het van de meerderheid afwijkende standpunt.
4. Een commissie adviseert ook over de voorgenomen wijze van behandeling van een onderwerp in de gemeenteraad.

Artikel 15a – Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare vergaderingen worden beeld- en geluidregistraties gemaakt.
2. Degenen die van een openbare commissievergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, melden dit voorafgaand aan de voorzitter en volgen de aanwijzingen van de voorzitter.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare commissievergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijken van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
5. Het presidium stelt een persreglement vast.

Toelichting artikel 15a

De beeld- en geluidregistraties van openbare vergaderingen worden via internet openbaar gemaakt door middel van live-uitzendingen en video on-demand. Aanwezigen bij openbare vergaderingen kunnen hierop herkenbaar in beeld zijn.

Het is niet toegestaan beeld- en geluidsopnamen te maken vanaf de publieke tribune. Foto's mogen uitsluitend tijdens schorsingen en zonder flits worden gemaakt. Het is niet toegestaan in te zoomen op de schermen van raadsleden.

Vertegenwoordigers van de media mogen vanaf de perstribune beeld- en geluidsopnamen maken.

Artikel 16 – Orde

1. De voorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde in de vergaderingen.
2. Indien een spreker zich beledigend of ongepast uitdrukt of op welke wijze dan ook de orde verstoort, wordt deze door de voorzitter tot de orde geroepen. Hetzelfde geldt indien een spreker naar het oordeel van de voorzitter afwijkt van het onderwerp.
3. Wanneer een spreker voortgaat met het bezigen van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het verstoren van de orde of het afwijken van het onderwerp in beraadslaging, ontnemt de voorzitter de spreker het woord. In de vergadering waarin dit plaatsvindt mag degene die het woord is ontnomen niet meer deelnemen aan de beraadslaging over het onderwerp in behandeling. Hiervan is beroep op de vergadering niet toegelaten.
4. De voorzitter is bevoegd om in beeld- en geluidsregistratie en/of schriftelijk verslag geen weergave op te nemen van door een spreker gebezigde beledigende of ongepaste uitdrukkingen waarvoor die spreker tijdens de vergadering tot de orde geroepen is.
5. De voorzitter kan besluiten om een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Hierover wordt niet beraadslaagd en het commissielid verlaat de vergadering onmiddellijk. Zo nodig zorgt de voorzitter voor verwijdering. Bij herhaling van zijn gedrag kan de commissie op voorstel van de voorzitter besluiten het commissielid voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
6. De voorzitter is bevoegd om ter handhaving van de orde de vergadering voor nadere tijd te schorsen en om na heropening de vergadering te sluiten indien de orde opnieuw wordt verstoord.
7. De voorzitter is bevoegd om wanneer de orde op enigerlei wijze door sprekers en/of toehoorders wordt verstoord, opdracht te geven om de spreker en specifieke of alle toehoorders uit de vergaderzaal te laten verwijderen.

Artikel 17 – Spreektijd

1. Bij aanvang van de vergadering wordt door de commissie de spreektijdsverdeling vastgesteld. De spreektijd is gebaseerd op de door het presidium vastgestelde spreektijdsregeling.
2. Het beantwoorden van een interruptie valt gedurende 30 seconden buiten de spreektijd.
3. Zodra de aan een fractie/groep toegekende spreektijd is verstreken, is de namens die fractie/groep aan het woord zijnde spreker gehouden zijn betoog te beëindigen.
4. Voldoet een spreker niet aan het verzoek van de voorzitter om het betoog te beëindigen wegens het ontbreken van spreektijd, dan kan de voorzitter de spreker het woord ontnemen.
5. In een besloten deel van een overlegvergadering wordt geen spreektijd toegepast.

Artikel 18 – Onvoorzien

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet beslist de voorzitter. De voorzitter beslist pas nadat de commissie is gehoord.

Artikel 19 – Slotbepalingen

1. De Commissieverordening 2022 wordt ingetrokken.
2. Deze verordening wordt geplaatst in het Gemeenteblad en treedt in werking op 3 april 2025.

Artikel 20 – Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als 'Commissieverordening 2025'.

Toelichting artikel 20

In de praktijk wordt vaak naar deze verordening verwezen met 'Commissieverordening'

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 20 maart 2025.

*De griffier,
I.C.M. Broeders*

*De voorzitter,
C.J. Schouten*

Dit gemeentebblad ligt ook ter inzage bij het Concern Informatiecentrum Rotterdam (CIC): 010-267 2514
of bir@rotterdam.nl