

Emmeloord, 7 mei 2014.

### **Onderwerp**

Reglement van Orde van de gemeenteraad en Verordening op de raadscommissies.

### **Advies presidium**

Het presidium adviseert in meerderheid unaniem positief over het voorstel.

---

Aan de raad.

**Status: ter besluitvorming**

### **Voorgesteld besluit**

Het Reglement van Orde 2014 van de gemeenteraad Noordoostpolder en de Verordening op de raadscommissies 2014 vaststellen.

### **Doelstelling**

De reglementen van de raad en de commissies aanpassen aan de nieuwe vergaderwijze.

### **Inleiding**

Na een pilot heeft uw raad besloten om op een andere wijze –door middel van Rondetafelgesprekken- te gaan vergaderen. Deze veranderde vergaderwijze heeft ook gevolgen voor het Reglement van Orde voor de raad en de Verordening op de raadscommissies. Daarom moeten deze reglementen worden aangepast.

### **Argumenten**

#### Reglement van Orde van de raad

De belangrijkste wijziging in het Reglement van Orde voor de raad (Rvo) is dat de agendacommissie is toegevoegd in artikel 4. Dit artikel geeft de basis voor de agendacommissie om de agenda's van de commissies voor te bereiden en (voorlopig) vast te stellen. Voorheen werd dit door het presidium gedaan.

Enkele andere wijzigingen in het Rvo zijn het toevoegen van de taak van het presidium in artikel 5 lid 2 en het aanpassen aan van de termijn voor de beantwoording van schriftelijke vragen van 30 dagen naar 10 werkdagen dagen. Dit betreft enkel het vastleggen van een bestaande werkwijze. Ook is de maandag als vergaderdag in artikel 8 opgenomen.

#### Verordening op de raadscommissies

Zoals al aangegeven in de inleiding zijn de verordeningen aangepast op de nieuwe vergaderwijze. De wijzigingen in de verordening op de raadscommissies hebben dan ook hierop betrekking. Dit houdt in dat de artikelen over de samenstelling (art. 4), de agenda (art. 12), de presentielijst (art. 15), spreekrecht burgers (art. 17), het vragenhalfuurtje (art. 17a), Advies (art. 19) en vergaderwijze (art. 21) zijn aangepast aan de nieuwe werkwijze.

Ten aanzien van de samenstelling van de commissies (art. 4) is ervoor gekozen om deze niet aan te passen en slechts burgerraadsliden toe te laten die op de kandidatenlijst van de fractie staan. Dit vanwege de democratische legitimatie.

No. 245209-2

Voor beide verordeningen geldt dat de bepaling over het verbod van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen die de vergadering kunnen verstoren is verplaatst naar het artikel over de orde/schorsingen van de vergaderingen. (artikel 23 RvO en artikel 24 verordening op de commissies)

Voor het overige zijn enkele tekstuele wijzigingen doorgevoerd.

### **Kanttelingen**

Voor het reglement van Orde is een nieuw model beschikbaar, maar er is vooralsnog niet voor gekozen om deze integraal over te nemen.

### **Planning/uitvoering**

-

### **Bijlagen**

-

De griffier,

Portefeuillehouder : dhr. A. van der Werff

Steller : mevrouw J. Kattenberg; 35 03; d.kattenberg@noordoostpolder.nl

## **REGLEMENT VAN ORDE VAN DE GEMEENTERAAD 2014**

De raad van de gemeente Noordoostpolder,

gelezen het voorstel van de griffier van 7 mei 2014;  
gelet op artikel 82 Gemeentewet;  
gelezen het aangepaste modelreglement van de VNG en  
met inachtneming van de inmiddels door de gemeenteraad gehanteerde werkwijze;

### **B E S L U I T:**

vast te stellen het volgende

## **Reglement van Orde 2014 van de gemeenteraad Noordoostpolder**

### **Hoofdstuk 1    Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1    Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of de plaatsvervangend griffier;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een raadslid.

#### **Artikel 2.    De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het Reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### **Artikel 3.    De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier of een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.

3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### **Artikel 4 De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit vier voorzitters van de raadscommissies (RTG).
2. De agendacommissie heeft tot taak om de voorlopige agenda's voor de raads (-commissie)vergaderingen voor te bereiden en vast te stellen.

#### **Artikel 5 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.
3. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier en/of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. Elke fractievoorzitter wijst bij verhindering een lid van de raad aan dat hem in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter, of diens plaatsvervanger, de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de raad hebben ieder één stem in het presidium.
6. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
7. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties**

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging, benoeming wethouders**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in de oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder of de installatie van een burgerraadslid wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 7 Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

## **Hoofdstuk 3. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de vierde maandag van de maand, vangen aan om 19.30 uur en eindigen in principe om 23.00 uur. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
3. Het presidium stelt een vergaderrooster vast.

#### **Artikel 9 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 5 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden en op de website geplaatst.

#### **Artikel 10 Agenda**

1. De voorzitter van de raad stelt samen met de griffier de voorlopige agenda van de vergadering op, welke wordt vastgesteld door de agendacommissie.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 11 De wethouder**

1. De wethouders zijn in de regel aanwezig bij de raadsvergadering en kunnen, na toestemming van de voorzitter, deelnemen aan de beraadslaging.
2. Indien een wethouder niet aanwezig kan zijn meldt hij dit aan voorzitter of de griffier.

### **Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 13 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt op de voor afkondigingen van de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente openbaar gemaakt.
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 voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

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

### **Artikel 14 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 15 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats; deze wordt bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad door de voorzitter, op voorstel van de griffier aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter op voorstel van de griffier de indeling herzien.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 16 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.

2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 17 Spreekrecht burgers**

***Dit artikel is vervallen***

### **Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming**

***Dit artikel is vervallen***

### **Artikel 19 Besluitenlijst**

1. Van de vergaderingen van de raad wordt een korte besluitenlijst gemaakt. Deze wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de voor de gemeente gebruikelijke wijze.
2. De besluitenlijst wordt vastgesteld in de volgende raadsvergadering en ondertekend door de voorzitter en de griffier
3. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de wethouders, de overige personen die het woord gevoerd hebben, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een overzicht van het verloop van elke stemming; met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d. een samenvatting van de ter vergadering aangenomen initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
4. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
5. Van de raadsvergadering worden beeld- en/of geluidopnames gemaakt. Deze opnames worden gearchiveerd en zijn via de website van de raad te raadplegen.

### **Artikel 20 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad(-sleden), worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het presidium of de raad 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. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub-)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

## **Artikel 22 Spreektijd**

De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

## **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere (communicatie-)middelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan. 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.

## **Artikel 24 Beraadslaging en schorsing vergadering**

1. In principe wordt er over een voorstel in zijn geheel beraadslaagd. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

## **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

## **Artikel 26 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

## **Artikel 27 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.



3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter van de raad vraagt of stemming wordt verlangd. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Ingeval geen (hoofdelijke) stemming wordt verlangd, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij tegen het voorstel zijn of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen vinden elektronisch plaats, mits de uitslag direct na het sluiten van de stemming voor iedereen zichtbaar wordt met de uitgebrachte stem per raadslid en het elektronisch stelsysteem naar het oordeel van de voorzitter ook verder goed en zonder onredelijk oponthoud functioneert.
6. Bij elektronische stemmingen geeft de voorzitter het moment aan waarop hij de stemming gaat sluiten. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij dit op dat moment nog herstellen. Hierna sluit de voorzitter de stemming en wordt de uitslag getoond.
7. De uitslag van een stemming is definitief wanneer de voorzitter melding heeft gemaakt van het aantal stemmen voor en tegen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
8. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 5 niet mogelijk is, wordt er in principe gestemd door middel van handopsteking. Indien een raadslid dit wenst, vindt mondelinge hoofdelijke stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan, om aan te geven bij welk lid de stemming zal beginnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
10. Bemerkt een raadslid zowel bij elektronische als bij mondelinge stemming zijn vergissing in het uitbrengen van zijn stem na de mogelijkheid tot herstel, dan kan hij uiterlijk tot het vaststellen van de besluitenlijst van de betreffende beraadslaging aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.

#### **Artikel 29 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Zoals al in artikel 27 lid 2 is verwoord, wordt na stemming over amendementen gestemd over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

5. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 30 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 31 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 32 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

## **Hoofdstuk 4. Rechten van leden**

### **Artikel 33 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend

zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde- oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 34 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 35 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 raad terstond.

#### **Artikel 36 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of
  - c. voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een initiatiefvoorstel, inhoudende ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan door de raad op voorstel van een lid van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

#### **Artikel 37 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 38 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 39 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord, tenzij mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 10 werkdagen dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raads- of commissievergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 40 Vragenhalfuur**

1. Tijdens iedere raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de griffier die hiervan de voorzitter in kennis stelt. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien:
  - a. hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of
  - b. hij de actualiteit van het onderwerp onvoldoende dringend acht en het doorverwijst naar de eerstvolgende commissievergadering of
  - c. indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.

3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 41 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

#### **Artikel 42 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium vaststelt.

#### **Artikel 43. Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium vaststelt.

### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 44 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 37, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering**

### **Artikel 45 Algemeen**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 46 Besluitenlijst en verslag**

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 19 van deze verordening wordt van een besloten vergadering geen beeldopname gemaakt. Er zal een schriftelijk kort verslag worden gemaakt.
2. De besluitenlijst en het verslag van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
3. De besluitenlijst en het verslag worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst en het verslag. De vastgestelde besluitenlijst en het verslag worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 47 Geheimhouding**

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden gehouden door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de 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 8 Toehoorders en pers**

### **Artikel 49 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 50 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

### **Artikel 51 Verbod gebruik mobiele telefoons**

Vervallen.

## **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

### **Artikel 52 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 53 In werking treden**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2014.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Noordoostpolder 2012.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 26 mei 2014.

De griffier, de voorzitter,

## **VERORDENING OP DE RAADSCOMMISSIES 2014**

De raad van de gemeente Noordoostpolder,  
gezien het voorstel van de griffier van 7 mei 2014;  
gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;

### **B E S L U I T:**

vast te stellen de volgende **Verordening op de raadscommissies 2014**.

## **Hoofdstuk 1                      Begripsbepalingen**

### **Artikel 1.      Begripsomschrijvingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. lid: lid van een raadscommissie;
- b. voorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- c. commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens vervanger;
- d. griffier: griffier van de raad of de plaatsvervangend griffier;
- e. vergadering: vergadering van een raadscommissie.

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

### **Artikel 2      Instelling raadscommissies**

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
  - a. Commissie Bestuur, financiën en economische zaken (BFE)
  - b. Commissie Woonomgeving (WO)
  - c. Commissie Samenleving (SLZ)
2. De commissies worden ingesteld voor een periode, gelijk aan de zittingsperiode van de raad.
3. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het onderwerp in de afzonderlijke raadscommissies besproken, tenzij de voorzitters van de betrokken raadscommissies in overleg beslissen dat een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt belegd of de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, het onderwerp behandelt.
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. .

### **Artikel 3      Taken**

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de aan de commissie toebehorende onderwerpen;
- het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- 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 de aan de commissie toebehorende onderwerpen;



- het voeren van overleg met ambtenaren, burgers of maatschappelijke instellingen/organisaties in de vorm Ronde tafel gesprekken, gericht op het verzamelen van informatie.

#### **Artikel 4 Samenstelling**

1. Een raadscommissie bestaat twee commissieleden per fractie. Fracties met meer dan 6 raadsleden kunnen drie commissieleden afvaardigen.
2. De in het eerste lid genoemde leden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
3. Een lid kan zowel raadslid als niet-raadslid zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een raadscommissie. De leden dienen daarnaast tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van de betreffende fractie. Per fractie kunnen er maximaal twee niet-raadsleden (burgerraadsleden) tot commissielid worden benoemd.
4. Een commissielid kan zich laten vervangen door een door hem per vergadering aan te wijzen lid van de raad of een burgerraadslid.

#### **Artikel 5 Voorzitter**

1. De voorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie en fungeert als technisch voorzitter.
3. Indien de vaste voorzitter verhinderd is treedt een van de andere voorzitters op, of wijst de raadscommissie uit haar midden een lid aan die als voorzitter optreedt.
4. 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.

#### **Artikel 6 Zittingsduur en vacatures**

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 raadscommissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, derde 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 ontslaan.
5. Een lid, 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 door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van artikel 4 en 5.
7. Indien een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

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

1. Ter ondersteuning van iedere raadscommissie fungeert een ambtenaar als commissiegriffier. Deze wordt op voordracht van de griffier en in overleg met het college door het presidium benoemd.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door de commissiegriffier van een andere commissie of door de (plaatsvervangend) griffier.
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

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

#### **Artikel 8    Burgemeester en wethouders**

1. De leden van het college van wie delen van diens portefeuille tot het takenpakket van de commissie behoort, zijn in de regel in de vergadering aanwezig en kunnen, na toestemming van de voorzitter, deelnemen aan de beraadslaging.
2. Indien de burgemeester of een wethouder niet aanwezig kan zijn meldt hij dit aan de (commissie-)griffier.

#### **Artikel 9    Gemeentesecretaris**

De voorzitter kan het college verzoeken de secretaris of diens plaatsvervanger aanwezig te laten zijn in de vergadering en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in deze verordening.

### **Hoofdstuk 4    Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1    Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen**

##### **Artikel 10    Vergaderfrequentie**

1. De raadscommissies vergaderen volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen rooster. De vergaderingen van de raadscommissies vinden in de regel plaats in het gemeentehuis.
2. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgave 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 11    Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste vijf dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep 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 tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, tweede lid, wordt deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit te zijn van de commissie. Hiervoor volstaat ook digitale toezending van de stukken.

##### **Artikel 12    De agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden stelt de agendacommissie de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

4. 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.
5. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

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

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving, bedoeld in artikel 14.
2. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
4. Tegelijkertijd met de ter inzage legging worden de agenda en het raadsvoorstel op de website van de gemeente geplaatst. Op verzoek worden indien mogelijk eventuele achterliggende stukken digitaal toegezonden aan belanghebbenden.
5. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
6. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier een lid inzage.

### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep door aankondiging in het in de gemeente voor aankondigingen verschijnende huis-aan-huis blad, en op andere voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze alsmede op de website van de raad 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;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 17;
  - d. de voorlopige agenda.

## **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

### **Artikel 15 Presentielijst**

Vervallen.

### **Artikel 16 Opening vergadering; 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. Dat tijdstip is ten minste vierentwintig uur gelegen nadat de leden hiervan kennis hebben kunnen

nemen. Een dergelijke aankondiging kan ook via de e-mail aan de afwezige leden worden gedaan.

3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

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

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren over onderwerpen die zijn geagendeerd.
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 bij voorkeur voor 12.00 uur op de dag van de vergadering onder opgave van naam, adres, telefoonnummer en onderwerp waarover hij het woord wil voeren aan de griffie. Het is echter ook mogelijk om onaangekondigd het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen.
4. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de commissie toestaan om een korte, verhelderende vraag te stellen. Ook de wethouder krijgt de gelegenheid om een reactie te geven. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en de deelnemers aan de vergadering.
6. De voorzitter of een lid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 17a Vragenhalfuurtje**

1. Voorafgaand aan de commissievergaderingen is er g vragenhalfuurtje, bedoeld voor het stellen van vragen door leden van de commissie aan elkaar of de portefeuillehouder. Dit vragenhalfuurtje vindt in gezamenlijkheid van alle commissies plaats.
2. Het lid van de commissie dat tijdens het vragenhalfuurtje vragen wil stellen, meldt dit uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier, onder vermelding van het onderwerp. De voorzitter kan een vraag niet toelaten indien er onvoldoende tijd is om alle vragen te behandelen of wanneer de vraag een technisch/informatief karakter heeft.
3. Na de beantwoording door de portefeuillehouder krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
4. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de commissie het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan de portefeuillehouder vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

#### **Artikel 18 Verslag**

Van de commissievergadering worden beeld- en/of geluidopnames gemaakt. Deze opnames worden gearchiveerd en zijn via de website van de raad te raadplegen.

#### **Artikel 19 Advies: geen stemmingen**

1. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies.2. In het advies worden de standpunten opgenomen van alle fracties.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzonderingen van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

## **Artikel 20 Volgorde sprekers**

*Dit artikel is vervallen.*

## **Artikel 21 Vergaderwijze**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in principe in - één termijn, tenzij de raadscommissie anders beslist. Het Rondetafelgesprek (RTG) richt zich op het verkrijgen van nadere informatie van insprekers en nadere politieke informatie van het college. De behandeling van het onderwerp wordt afgesloten met de vraag hoe het voorstel dient te worden behandeld in de raadsvergadering.
2. Tijdens de beraadslagingen is er steeds één woordvoerder per fractie. Alleen de woordvoerder neemt plaats aan de vergadertafel.
3. a.

## **Artikel 22 Spreektijd**

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

## **Artikel 23 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 raadscommissie terstond.

## **Artikel 24 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich 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 spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere (communicatie-)middelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan
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. 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 25 Beraadslaging**

1. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raadscommissie 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.

### **Hoofdstuk 5 Besloten vergadering**

#### **Artikel 27 Algemeen**

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 Verslag**

1. In afwijking op artikel 18 van deze verordening wordt er van een besloten vergadering geen beeldopname gemaakt. Er zal een schriftelijk kort verslag worden gemaakt.
2. Het concept-verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
3. Het verslag 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 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 op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

**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. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

**Artikel 33 Verbod gebruik mobiele telefoons**  
Vervallen

**Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

**Artikel 34 Uitleg verordening**

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 1 juni 2014.
2. Op dat tijdstip vervalt de Verordening op de raadscommissies 2012.

Aldus besloten in de openbare vergadering  
van 26 mei 2014.

de griffier,

de voorzitter,