

**Reglement van orde  
voor vergaderingen en andere werkzaamheden  
van de raad van Oude IJsselstreek (p.2)**

**&**

**Verordening op de raadscommissies  
van de gemeente Oude IJsselstreek (p.15)**



**24 februari 2017**

# **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Oude IJsselstreek**

**VASTGESTELD OP 22 DECEMBER 2016**

## **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

### **Artikel 2. Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
5. De raad stelt op voorstel van het presidium de werkwijze van het raadspresidium vast.

### **Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies, de voorzitter en één raadslid per fractie die anders niet vertegenwoordigd is.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;

- c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet en het volgende lid.
  - d. het doen van een voorstel aan de raad voor vaststelling van het vergaderrooster per vergaderjaar.
3. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen als bedoeld in het tweede lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
  4. De vergaderingen van de agendacommissie worden voorgezeten door de voorzitter.
  5. De agendacommissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.

#### **Artikel 4. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in raadscommissievergaderingen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering 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 in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

## **Artikel 6. Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

## **Artikel 7. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

### **Artikel 9. Aanvullende agenda; vaststellen agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van 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 deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

### **Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als 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 en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

### **Artikel 11. Openbare kennisgeving**

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging op de gemeentelijke website (het raadsinformatiesysteem) en de gemeentepagina's in de plaatselijke pers.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

#### **Artikel 12. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 13.a Aantal spreektermijnen**

1. De voorzitter bepaalt het aantal spreektermijnen voor beraadslagingen over onderwerpen of voorstellen.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 13.b Spreekregels**

1. De deelnemers in de raadsvergadering spreken vanaf de daartoe ingerichte spreekplaatsen en interruptieplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 13.c Volgorde sprekers**

1. Een deelnemer aan een raadsvergadering neemt het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd wanneer een deelnemer aan de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 13.d Aantal sprekers per fractie**

1. Bij beraadslaging over onderwerpen of voorstellen spreekt per fractie maximaal één raadslid.
2. De voorzitter bepaalt over uitzonderingen op lid 1.

#### **Artikel 13.e Spreektijd [vervallen per 1-1-2017]**

#### **Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De wethouders en de burgemeester worden geacht in de raadsvergaderingen aanwezig te zijn, tenzij het presidium anders heeft bepaald.
3. In raadsvergaderingen is het regel dat wethouders en de burgemeester deelnemen aan de bespreking van onderwerpen of voorstellen die hun portefeuille betreffen, tenzij de raad of het presidium dat vooraf anders aangeeft.

4. Wethouders en de burgemeester kunnen met instemming van de voorzitter deelnemen aan beraadslagingen, voor zover die niet hun portefeuille betreffen.
5. Indien de burgemeester als portefeuillehouder deelneemt aan een beraadslaging, wordt het desbetreffende agendapunt voorgezeten door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.

#### **Artikel 15. Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

#### **Paragraaf 3. Stemmingen**

##### **Artikel 16. Stemverklaring**

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

##### **Artikel 17. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

##### **Artikel 18. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het

raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 19. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 20. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

#### **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

##### **Artikel 21.a Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;



- b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. 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 de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
  4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
  5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
  6. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 21.b Lijst van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties**

1. De griffier draagt zorg voor lijsten van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties.
2. Deze lijsten worden in de raadscommissies geagendeerd.

#### **Artikel 22. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Daarbij zijn de volgende categorieën:
  - a. Ingekomen stukken ter advisering in handen van het college stellen;
  - b. Ingekomen stukken ter afdoening in handen van het college stellen;
  - c. Ingekomen stukken ter kennisneming aan te nemen;
  - d. Ingekomen stukken ter beslissing aan de raad.

3. Stukken welke ter afdoening in handen van het college worden gesteld (B-lijst) komen in geval van schriftelijke beantwoording door het college terug naar de raad via de C-lijst (ingekomen stukken ter kennisneming).

## **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 24. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 25. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

### **Artikel 26. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

### **Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 28. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 29. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp wordt op de maandag voor 12:00 uur voor de raadsvergadering van die week aangekondigd, zodat alle fracties zich erop kunnen voorbereiden.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 30. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen veertien dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 31. Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 32. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 33. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen [dertig](#) dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 34. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier .
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 35. Vragenuur**

1. Aan het einde van iedere raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
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 raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
9. De griffier brengt de vragen (of de aanduiding van het onderwerp) zo mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 36. Uitleg reglement**

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

### **Artikel 37. Intrekken oude reglement**

Het Reglement van orde voor de vergaderingen, bijeenkomsten en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Oude IJsselstreek, vastgesteld op 24 januari 2011, wordt ingetrokken per 1 januari 2017.

### **Artikel 38. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op ~~[datum]~~ 1 januari 2017.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Oude IJsselstreek.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 22 december 2016,

De wnd. raadsgriffier

M.B.J. Looman

De raadsvoorzitter,

O.E.T. van Dijk

# Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek

VASTGESTELD OP 23 FEBRUARI 2017.

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

commissiegriffier:	griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
commissielid:	lid van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
commissievoorzitter:	voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
expertmeeting:	bijeenkomst waarin belanghebbenden en/of deskundigen aan een raadscommissie hun mening over een bepaald onderwerp geven;
fractieassistent:	de ingezetene van de gemeente, die namens een fractie kan worden voorgedragen voor benoeming tot commissielid en deel kan nemen aan werkbijeenkomsten van de raad;
griffier:	griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
intern overleg:	bijeenkomst waarin door of namens het college feitelijke informatie wordt verstrekt over een onderwerp dat tot het werkterrein van de raadscommissie hoort;
raadsinformatiebijeenkomst:	openbare bijeenkomst waarin door of namens het college feitelijke informatie wordt verstrekt over een onderwerp dat tot het werkterrein van de raadscommissie en/of de raad hoort;
werkbijeenkomst:	enigerlei andere bijeenkomst van de raad of een raadscommissie voor informatie of beraad (bv. studiebijeenkomsten, werkbezoeken of excursies).

### Artikel 2a. Instelling raadscommissies

1. Er is een:
  - a. raadscommissie Algemene zaken, Financiën en Economische zaken (AFE);
  - b. raadscommissie Maatschappelijke Ontwikkeling (MO);
  - c. raadscommissie Fysieke Leefomgeving (FL);

2. De werkzaamheden van de raadscommissies worden verdeeld conform de indeling van de gemeentebegroting in programma's en taakvelden.
3. Ieder programma behoort tot de werkzaamheden van één raadscommissie.
4. De commissie AFE heeft daarnaast de werkzaamheden met betrekking tot de financiële ontwikkeling en positie van de gemeente, de ontwikkeling van financieel beleid, de planning en control, en is aanspreekpunt voor de accountant voor de jaarrekeningcontrole.
5. Bij nieuwe thema's beslist de agendacommissie, op voorstel van het college, in welk taakveld en dus in welk programma dit onderwerp wordt opgenomen. Dit is dan ook leidend voor de commissie waarin dit onderwerp wordt geagendeerd.
6. Bij overlappende onderwerpen kan de agendacommissie een gecombineerde voorbereidende beraadslaging (met gezamenlijke commissies) agenderen.

#### **Artikel 2b. Raadsprojectcommissie(s)**

1. De raad kan de behandeling van een majeur beleidsonderwerp, waarover de raad een besluit zal nemen, waaronder een burgerinitiatief kan zijn begrepen, ter voorbereiding van besluitvorming doen voorbereiden in een raadsproject door een raadsprojectcommissie.
2. De raad benoemt een projectcommissie en bepaalt het onderwerp van het raadsproject.
3. Een raadsprojectcommissie bestaat uit 1 commissielid per fractie.
4. Voor benoeming van raadsleden en/of fractieassistenten in raadsprojectcommissies volstaat het dat de fracties de namen van de raadsleden en/of fractieassistenten die in de commissie zitting hebben schriftelijk aan het presidium melden.
5. Zowel raadsleden als fractieassistenten kunnen lid zijn. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
6. De fracties kunnen voor een raadsprojectcommissie schriftelijk namen van raadsleden en/of fractieassistenten aan het presidium melden van 1 plaatsvervangend lid per fractie, die bij afwezigheid van een commissielid zitting heeft in de betreffende raadsprojectcommissie.
7. De griffier draagt zorg voor ondersteuning en het secretariaat van de raadsprojectcommissie.
8. De raadsprojectcommissie benoemt uit haar midden een voorzitter. De voorzitter is (op grond van artikel 82 lid 4 Gemeentewet) altijd een raadslid.
9. De raadsprojectcommissie richt haar werkzaamheden in op de wijze als haar het meest doelmatig voorkomt.
10. De raadsprojectcommissie verzamelt, door de ontvangst van informatie van burgers en rechtspersonen uit de gemeente en van andere betrokkenen, en op



eigen initiatief, alle informatie die voor de voorbereiding van besluitvorming door de raad dienstig is.

11. Een raadsprojectcommissie kan dat doen:
  - a) door burgers, samenwerkingsverbanden van burgers, ondernemingen, verenigingen of andere rechtspersonen wiens belangen bij het onderwerp zijn betrokken, uit te nodigen om schriftelijk of mondeling van hun zienswijze blijk te geven;
  - b) door het doen van vergelijkend onderzoek naar in andere gemeenten tot stand gekomen besluiten over het onderwerp van het raadsproject;
  - c) door een plaatsopname;
  - d) door het houden van een hoorzitting, welke, als het onderwerp betrekking heeft op een specifieke kern, bij voorkeur plaats vindt in die kern;
  - e) door het houden van een rondvraag, op een wijze die tot een statistisch relevante uitkomst leidt;
  - f) door het verwerven van een deskundigenrapport;
  - g) op elke andere wijze welke door de raadsprojectcommissie dienstig wordt geacht aan het doel om de raad omtrent de in de gemeenschap levende standpunten en gevoelens te informeren.
12. De werkzaamheden van de raadsprojectcommissie en de door haar verkregen informatie is, behoudens uitzonderingen die bij of krachtens de wet zijn geregeld, openbaar en wordt, zoveel als mogelijk, audiovisueel of schriftelijk vastgelegd en toegankelijk gemaakt;
13. De projectcommissie doet, binnen een door de raad te bepalen termijn, verslag van haar werkzaamheden en biedt dit verslag, vergezeld van de verkregen informatie, aan de raad aan, zonder aanbevelingen te doen of conclusies te trekken.

### **Artikel 3. Taken**

Een raadscommissie:

- a. brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
- b. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
- c. voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a;
- d. kan opiniërende discussies en expertmeetings houden.

### **Artikel 4a. Fractieassistenten**

1. Fracties kunnen bij de raadsvoorzitter ingezetenen van de gemeente, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, voordragen als fractieassistent.

2. De fractieassistent kan namens de fractie worden voorgedragen voor benoeming tot commissielid.
3. De fractieassistent kan namens de fractie deelnemen aan werkbijeenkomsten. Fractieassistenten nemen niet deel aan de raadsvergaderingen.
4. Het bepaalde in de artikelen 10 t/m 13, 15 en 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op fractieassistenten voor hun deelname aan commissievergaderingen, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten.
5. Een kandidaat fractieassistent ondertekent voor zijn benoeming een verklaring dat hij voldoet aan de benoembaarheidsvereisten in de artikelen 10 t/m 13 van de Gemeentewet. De raad laat een fractieassistent toe, indien uit diens verklaring blijkt dat hij aan deze benoembaarheidsvereisten voldoet.
6. Een toegelaten fractieassistent legt in een openbare raadsvergadering in handen van de raadsvoorzitter een eed of verklaring en belofte af, overeenkomstig artikel 14 Gemeentewet.
7. Na afleggen van de eed of verklaring en belofte is de fractieassistent als zodanig benoemd.
8. De benoeming eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad, of zoveel eerder als de fractieassistent zijn benoeming opgeeft of moet opgeven ingevolge de benoembaarheidsvereisten, of als de fractie de raad bericht geeft dat de fractieassistent niet meer als zodanig in functie is.
9. Voor deelname aan commissievergaderingen en werkbijeenkomsten ontvangt - de door de fractievoorzitter voor de werkbijeenkomst aangewezen - fractieassistent presentiegeld conform tabel IV in het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Per werkbijeenkomst ontvangen per fractie maximaal twee fractieassistenten presentiegeld. Per dag ontvangt een fractieassistent maximaal eenmaal dit presentiegeld, ongeacht het aantal keren dat hij deelneemt aan commissievergaderingen of werkbijeenkomsten.

#### **Artikel 4b. Samenstelling; benoeming commissievoorzitter**

1. Een raadscommissie bestaat uit ten minste 1 en maximaal 3 commissieleden per fractie.
2. Voor benoeming van raadsleden en/of fractieassistenten in de in artikel 2 bedoelde commissies volstaat het dat de fracties de namen van de raadsleden en/of fractieassistenten die in de commissie zitting hebben schriftelijk aan het presidium melden.
3. Zowel raadsleden als fractieassistenten kunnen lid zijn. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
4. De fracties kunnen voor iedere raadscommissie schriftelijk namen van raadsleden en/of fractieassistenten aan het presidium melden van ten minste 1

maximaal 3 plaatsvervangende leden per fractie, die bij afwezigheid van een commissielid zitting heeft in de betreffende raadscommissie.

5. Raadsleden zijn plaatsvervangend lid van alle commissies waarvan zij geen lid zijn.
6. De raad benoemt de commissievoorzitters en de leden voor een reservepool van voorzitters.
7. De benoemde commissievoorzitters zijn de eerste plaatsvervangend voorzitters voor elkaars commissies. De leden van de reservepool zijn tweede plaatsvervangend commissievoorzitters.
8. De plaatsvervangend raadsvoorzitter maakt deel uit van de reservepool.

#### **Artikel 5. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een commissielid houdt op lid te zijn als niet meer voldaan wordt aan de in artikel 4, derde lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan de commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en de commissievoorzitter 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. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van commissieleden die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.

#### **Artikel 6. De commissiegriffier**

1. De griffier van de raad benoemt ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar, als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen of wordt vervangen door een daartoe door de griffier van de raad aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
3. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

## **Hoofdstuk 2. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereidingen**

#### **Artikel 7a. Oproep en voorlopige agenda**

1. De commissievoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 8, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

#### **Artikel 7b. Vaste agendapunten**

1. Commissievergaderingen kennen vaste agendapunten:
  - a. Opening en mededelingen
  - b. Vaststelling agenda
  - c. Vaststelling lijst conclusies en afspraken vorige vergadering
  - d. Lijst van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties
  - e. Overige onderwerpen ter bespreking
  - f. Externe vertegenwoordigingen en actuele portefeuillezaken
  - g. Rondvraag
2. Op voorstel van de commissievoorzitter kan de commissie afwijken van het bepaalde in lid 1.

#### **Artikel 7c. Rondvraag**

1. Aan het einde van iedere commissievergadering is er een rondvraag, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de rondvraag eindigt.
2. Commissieleden die tijdens de rondvraag vragen wil stellen, melden dit bij voorkeur onder aanduiding van het onderwerp (en bij voorkeur ten minste 24 uur voor aanvang van de rondvraag) bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige commissieleden.
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 commissieleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de rondvraag worden geen interrupties toegelaten.
9. De griffier brengt de vragen (of de aanduiding van het onderwerp) zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige commissieleden en het college.

#### **Artikel 8. Aanvullende agenda; vaststellen agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van 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 deze de commissieleden op verzoek inzage.
3. Een agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

#### **Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de commissieleden op verzoek inzage.

#### **Artikel 10. Openbare kennisgeving**

Commissievergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging op de gemeentelijke website (het RaadsInformatieSysteem) en de gemeentelijke pagina's in de plaatselijke pers.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 11. Presentielijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 12. Opening vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.
2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

### **Artikel 13. Verslag**

1. Een commissiegriffier draagt zorg voor audio(-visuele) verslagen en lijsten van conclusies en afspraken van vergaderingen.
2. Een lijst van conclusies en afspraken bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de commissievoorzitter, de griffier, de commissiegriffier, de burgemeester, de wethouders en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke commissieleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de commissieleden die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring, en met aantekening van de namen van de commissieleden die zich niet uitgelaten hebben;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 16 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een concept lijst van conclusies en afspraken worden gelijktijdig met de verzending aan de commissieleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de vergadering waarop het betrekking heeft.

4. Vastgestelde lijsten van conclusies en afspraken worden ondertekend door de commissievoorzitter en commissiegriffier.
5. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente (het RaadsInformatieSysteem) geplaatst.

#### **Artikel 14. 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 opgenomen de standpunten van alle fracties en commissieleden die geen raadslid zijn.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

#### **Artikel 15a. Aantal spreektermijnen**

1. De voorzitter bepaalt het aantal spreektermijnen.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. De voorzitter bepaalt of commissieleden in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 15.b Spreekregels**

1. De deelnemers in de commissievergadering spreken vanaf de daartoe ingerichte spreekplaatsen en interruptieplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de commissieleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 15.c Volgorde sprekers**

1. Een deelnemer aan een commissievergadering neemt het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd wanneer een deelnemer aan de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 15.d Aantal sprekers per fractie [Vervallen per 01-01-2017]**

#### **Artikel 15.e Spreektijd [Vervallen per 01-01-2017]**

### **Artikel 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Een raadscommissie kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De wethouders en de burgemeester worden geacht in de commissievergaderingen aanwezig te zijn indien de geagendeerde onderwerpen of voorstellen (inclusief rondvraag) hun portefeuille betreffen, tenzij het presidium anders heeft bepaald.
3. In commissievergaderingen is het regel dat wethouders en de burgemeester deelnemen aan de bespreking van onderwerpen of voorstellen die hun portefeuille betreffen, tenzij de raad of het presidium dat vooraf anders aangeeft.
4. Wethouders en de burgemeester kunnen met instemming van de voorzitter deelnemen aan beraadslagingen, voor zover die niet hun portefeuille betreffen.
5. In een eerste termijn (vragenronde) kan een portefeuillehouder de voorzitter verzoeken ambtelijke ondersteuning te laten deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 17. Samenspraak en spreekrecht burgers**

- a. Burgers of vertegenwoordigers van bedrijven, instellingen en organisaties kunnen spreektijd verkrijgen voor informatie aan, samenspraak met of inspraak tot een raadscommissie. Deze mogelijkheid wordt bekend gemaakt op de website.
- b. In afwijking van het eerste lid van dit artikel kunnen burgers die een politieke groepering vertegenwoordigen en burgers die op een kandidatenlijst voor de raadsverkiezingen staan geen spreektijd verkrijgen, anders dan als fungerend gemeenteraadslid of fractieassistent.
- c. Spreektijd kan worden verkregen over elk onderwerp dat het gemeentebestuur aangaat.
- d. In afwijking van het tweede lid van dit artikel bestaat geen spreekrecht in procedures over:
  - I. besluiten waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - II. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - III. onderwerpen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - IV. een voorstel dat deel uitmaakt van een met voldoende waarborgen omklede procedure, zoals die op grond van de Wet op de Ruimtelijke Ordening en de Wet Milieubeheer, waarbij voor belanghebbenden de mogelijkheden openstaan of hebben opengestaan tot het zich laten horen of tot het indienen van inspraakreacties, zienswijzen, bezwaarschriften en dergelijke.



- e. In procedures zoals bedoeld in lid d. sub I, III en IV van dit artikel kunnen commissieleden in de desbetreffende vergadering verhelderingsvragen stellen aan belanghebbenden. Belanghebbenden worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld, waarbij duidelijk wordt aangegeven dat het niet vanzelfsprekend is dat er verhelderingsvragen zijn.
- f. Degene die spreektijd wenst, meldt dit binnen een redelijke termijn voor de aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
- g. Bij aanvragen voor spreektijd over onderwerpen die niet geagendeerd zijn bepaalt de agendacommissie wanneer de spreektijd wordt ingepland. De spreektijd zal worden gepland op een tijdig en nuttig moment uit oogpunt van de procedures rond het aangevraagde onderwerp.
- h. De agendacommissie voorziet in voldoende (be)spreektijd voor de aard van het onderwerp.
- i. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
- j. Het presidium bepaalt of het college en/of derden uitgenodigd worden mee te spreken over het aangevraagde onderwerp, resp. of schriftelijke informatie over het onderwerp vooraf nodig is.
- k. De spreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend.
- l. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers aan de vergadering.
- m. Met de burger die samenspraak heeft aangevraagd kan, indien de voorzitter dat toestaat, wel discussie gevoerd worden.
- n. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 18. Handhaving orde en schorsing**

- 1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
- 2. Hij kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid 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 commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

3. Hij kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

#### **Artikel 19. Voorstellen van orde**

1. Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over.
2. Commissieleden, wethouders en de burgemeester kunnen tijdens een vergadering een schorsing aanvragen. De raadscommissie beslist hier terstond over.

### **Paragraaf 3. Besloten vergaderingen**

#### **Artikel 20. Toepassing verordening op besloten vergaderingen**

Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 21. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

#### **Artikel 22. Opheffing geheimhouding**

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

### **Paragraaf 4. Overige bijeenkomsten**

#### **Artikel 23a. Interne overleg met (en op uitnodiging van) de portefeuillehouder(s)**

1. Een intern overleg wordt georganiseerd op verzoek van de commissie of op uitnodiging van het college.
2. In intern overleg is toegankelijk voor: de leden van de adviescommissie tot wiens terrein het onderwerp hoort, leden van de raad en college en commissieleden niet-raadsleden van andere commissies. Ambtenaren hebben, voor zover niet betrokken bij de informatieverstrekking, als toevoerder toegang tot de bijeenkomsten.
3. Externen zijn alleen aanwezig wanneer zij een rol hebben in de informatieverstrekking.
4. Een intern overleg is geen commissievergadering en is niet openbaar.
5. Van een intern overleg wordt geen verslag gemaakt.
6. De voorzitter van de commissie en de portefeuillehouder bepalen door wie het intern overleg wordt geleid.
7. Datum, tijd en locatie van een intern overleg worden bepaald door de portefeuillehouder, in overleg met de (commissie)griffier.
8. Uitnodigingen voor een intern overleg worden via de griffie verzonden.

#### **Artikel 23b. Raadsinformatiebijeenkomst**

1. Een raadsinformatiebijeenkomst wordt georganiseerd op verzoek van de raad, de commissie of op voorstel van het college.
2. Een uitnodiging van het college voor een raadsinformatiebijeenkomst wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de (agenda)commissie.
3. Een raadsinformatiebijeenkomst is openbaar.
4. Aan een raadsinformatiebijeenkomst nemen deel:
  - a. de leden van de adviescommissie tot wiens terrein het onderwerp hoort of leden van de raad;
  - b. collegeleden;
  - c. ambtenaren, voor zover betrokken bij de informatieverstrekking;
  - d. externen, voor zover zij een rol hebben in de informatieverstrekking.
5. Commissieleden van andere commissies en ambtenaren hebben als toevoerder toegang tot de raadsinformatiebijeenkomsten.
6. Een raadsinformatiebijeenkomst is openbaar, maar is geen commissievergadering.
7. Van een raadsinformatiebijeenkomst wordt geen (audio/video)verslag gemaakt. Eventuele afspraken worden door de (commissie)griffier genoteerd.
8. De raadsinformatiebijeenkomst wordt geleid door de voorzitter van de commissie of door de raadsvoorzitter.
9. De raadsinformatiebijeenkomsten worden bij voorkeur belegd op de daartoe in het vergaderrooster opgenomen data.

### **Artikel 23c. Expertmeeting**

1. Ieder lid van de commissie kan een voorstel doen tot het houden van een expertmeeting over een onderwerp dat tot het werkterrein van de commissie behoort.
2. Een besluit tot het houden van een expertmeeting wordt genomen door de commissie. De commissie kan aan het college vragen om een expertmeeting voor te bereiden of kan hiervoor een werkgroep instellen.
3. De opzet van de expertmeeting met daarin een voorstel voor de vraagstelling, de sprekers en datum en tijd van de expertmeeting wordt ter besluitvorming aan de commissie voorgelegd.
4. Het college en ambtelijke medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek kunnen worden gehoord bij een expertmeeting.
5. De expertmeeting wordt geleid door de voorzitter van de commissie.
6. Een expertmeeting is geen commissievergadering.
7. Een expertmeeting is openbaar.
8. De agendacommissie beslist of er van een expertmeeting een audio- of videoverslag wordt gemaakt.

### **Artikel 23d. Werkbijeenkomsten**

Wethouders en de burgemeester kunnen op verzoek resp. met instemming van de agendacommissie deelnemen aan werkbijeenkomsten.

### **Paragraaf 5. Toehoorders en pers**

#### **Artikel 24. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

#### **Artikel 25. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 3. Slotbepalingen**

#### **Artikel 26. Intrekken oude verordening**

De Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek, vastgesteld op 22 december 2016, wordt ingetrokken.

#### **Artikel 27. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op 24 februari 2017.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 23 februari 2017,

De wnd. raadsgriffier  
M.B.J. Looman

De raadsvoorzitter,  
O.E.T. van Dijk