

Convenant voor de gezamenlijke raadsvergaderingen Giessenlanden-Molenwaard

De raad van de gemeente Giessenlanden;

Gelezen het voorstel over bovenstaand onderwerp;

Besluit:

Vast te stellen het Convenant voor de gezamenlijke raadsvergaderingen Giessenlanden-Molenwaard.

Hoofdstuk 1: begripsbepalingen

1. Begripsomschrijvingen

In dit convenant wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitters van de lokale raden.
- b. technisch voorzitter: de voorzitter van de gezamenlijke raad, zijnde een van de 2 burgemeesters of waarnemend voorzitter van zijn raad.
- c. gezamenlijke raad: de leden van de gemeenteraden van Giessenlanden en Molenwaard.
- d. het fusiebeRaad: 1 lid van elke fractie, de voorzitter en de griffier van de gemeenten Giessenlanden en Molenwaard
- e. gezamenlijk college: de colleges van B&W van de gemeenten Giessenlanden en Molenwaard.
- f. griffier: de griffiers van de lokale raden of zijn/haar plaatsvervanger.
- g. technisch griffier: de griffier van de gezamenlijke raad, zijnde een van de griffiers van de lokale raden.

2. De technisch voorzitter

De technisch voorzitter is belast met:

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

De technisch voorzitter wordt door de twee voorzitters aangewezen en kan per vergadering verschillen.

3. De (technisch) griffier

De griffiers van de twee gemeenten zijn conform artikel 107b van de Gemeentewet in elke vergadering van hun raad aanwezig.

Een van de griffiers vervult de functie van technisch griffier.

4. De secretaris en wethouders

De wethouders en secretarissen worden uitgenodigd in de vergadering aanwezig te zijn ter raadpleging met betrekking tot de te behandelen agendapunten.

5. Het fusiebeRaad

- a. De gezamenlijke raden hebben een gezamenlijk fusiebeRaad.
- b. Het fusiebeRaad heeft onder andere als taak het opstellen van de agenda's voor de gezamenlijke raadsvergaderingen.
- c. Dit overleg wordt voorgezeten door een van de voorzitters van de raden. Het voorzitterschap kan per vergadering verschillen.
- d. De voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor het fusiebeRaad.
- e. Elk lid van het fusiebeRaad wijst een lid van zijn/haar fractie uit de raad aan, die hem/haar kan vervangen bij verhindering.
- f. Elk lid heeft één stem in het fusiebeRaad.
- g. Een kort verslag van het fusiebeRaad wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van het fusiebeRaad ter beschikking gesteld.
- h. De fusiebeRaden vinden in de regel elke maand plaats.

Hoofdstuk 2: raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

6. Vaststelling van de voorlopige agenda

De voorzitter overlegt met het fusiebeRaad over de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de gezamenlijke raad.

7. Indeling raadsvergaderingen

1. De gezamenlijke raadsvergaderingen kunnen bestaan uit een huishoudelijk gedeelte, een informeren gedeelte, een opiniërend gedeelte en een besluitvormend gedeelte.
2. Het huishoudelijk gedeelte wordt tijdens de vergaderingen geagendeerd, waarna de lokale raden besluiten nemen en is ten minste bestemd voor:
 - a. vaststelling agenda en vaststelling besluitenlijsten;
 - b. inspraakrecht geagendeerde onderwerpen;
 - c. ingekomen stukken;
 - d. mededelingen van raads-, collegeleden en voorzitters;
 - e. vragenhalfuur / mondelinge vragen van raadsleden.
3. De besluiten worden door de twee lokale raden genomen, onder voorzitterschap van de lokale voorzitter en in aanwezigheid van de lokale griffier.

8. Vergaderfrequentie

1. De besluitvormende vergaderingen van de gezamenlijke raad vinden in de regel plaats 1 maal in de maand plaats, vangen aan om 19:30 uur en worden gehouden op een locatie binnen de grenzen van de twee gemeenten.
2. De gezamenlijke raad vergadert als de twee voorzitters dit gezamenlijk nodig vinden of als ten minste een vijfde van de leden hierom verzoekt. Dit verzoek moet schriftelijk worden ingediend met opgaaf van redenen (zie art.17 Gemeentewet).

9. Oproep

1. De technisch voorzitter laat ten minste 10 dagen voor een gezamenlijke vergadering een uitnodiging publiceren in de raadsinformatiesystemen, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Ook de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken worden gepubliceerd via de beide raadsinformatiesystemen
3. De voorlopige agenda van de openbare vergaderingen wordt ook gepubliceerd via de gemeentepagina's in Het Kontakt onder verwijzing naar de raadsinformatiesystemen. De openbare stukken van de vergadering zijn hierdoor voor alle inwoners van beide gemeenten raadpleegbaar.
4. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken niet openbaar gemaakt, maar zijn deze stukken alleen door raads- en collegeleden te raadplegen.

Paragraaf 2. Ter vergadering

10. Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de technisch voorzitter na het publiceren van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de gezamenlijke raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de gezamenlijke raad of de voorzitter kan de gezamenlijke raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de voorgestelde behandeling van een agendapunt wijzigen.
3. Wanneer de gezamenlijke raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor de openbare beraadslaging, kan hij aan het gezamenlijk college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de gezamenlijke raad of van de technisch voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

11. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raadslid de presentielijst van zijn gemeenteraad.

12. Opening vergadering; quorum

1. De technisch voorzitter heet alle aanwezigen welkom in de vergadering op het vastgestelde uur indien, behalve de voorzitters, van elk van de twee raden ten minste meer dan de helft van de leden aanwezig is. Aansluitend opent de voorzitter van de lokale raad op de gebruikelijke wijze de lokale raadsvergadering.

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

13. Inspraakrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers/inwoners gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. De spreektijd per inspreker is maximaal 5 minuten.
2. Burgers die willen inspreken over een agendapunt worden daartoe in de gelegenheid gesteld door de technisch voorzitter.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van een van de twee gemeentebesturen waartegen bezwaar of beroep bij de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. over onderwerpen die eerder in een gezamenlijke raadsvergadering geagendeerd werden.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffier onder vermelding van het onderwerp.
5. Nadat de inspreker het woord heeft gevoerd stelt de technisch voorzitter de raadsleden in de gelegenheid de inspreker(s) vragen te stellen over dat wat door de inspreker(s) naar voren is gebracht.

14. Ingekomen stukken

1. Bij het agendapunt ingekomen stukken wordt een totaalijst met ingekomen stukken gepubliceerd. Alle openbare stukken zijn in te zien via de raadsinformatiesystemen.
2. Brieven van inwoners worden vanwege de Wet op de Privacy wel op de totaalijst genoemd, maar niet openbaar gemaakt. Wordt toch een verzoek tot openbaar making ontvangen, dan wordt een versie van de brief zonder persoonsgegevens verstrekt.

15. Besluitenlijst en toezeggingen

1. Bij de besluitvormende vergaderingen wordt gebruik gemaakt van audiotulen en een besluitenlijst opgesteld. De audiotulen kunnen via de raadsinformatiesystemen worden beluisterd.
2. De besluitenlijsten worden vastgesteld in de besluitvormende vergaderingen.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffiers en de secretarissen hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is.

16. Mondelinge vragen/vragenhalfuur

1. Tijdens het huishoudelijke gedeelte van de raadsvergadering is er de mogelijkheid tot het stellen van mondelinge vragen. Voor mondelinge vragen die ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk zijn ingediend, geldt een antwoordgarantie ter vergadering.
2. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het gezamenlijk college te stellen.
3. Na de beantwoording door/namens het gezamenlijk college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
4. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de gezamenlijke raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het gezamenlijk college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

17. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in beginsel in twee termijnen, tenzij de gezamenlijke raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de technisch voorzitter afgesloten.

18. Handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden onderbroken, tenzij:
 - a. de technisch voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit convenant te herinneren;
 - b. een lid hem wil interrumperen. De technisch voorzitter bepaalt of de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag 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 technisch voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betrokken

- 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 technisch voorzitter 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. Een raadslid kan een verzoek doen aan de technisch voorzitter de vergadering voor enige tijd te schorsen voor interne beraadslaging. De technisch voorzitter beslist of de schorsing is toegestaan en voor welke tijd.

19. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De gezamenlijke raad kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de technisch voorzitter of één der leden van de raad genomen voordat met de beraadslaging van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

20. Beslissing

1. Wanneer de technisch voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de gezamenlijke raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt in de lokale raad, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel. Daarna vindt stemming plaats over eventueel ingediende moties over hetzelfde onderwerp.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de technisch voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
4. Elke lokale raad neemt afzonderlijk een besluit over een onderwerp. De voorzitter van de desbetreffende raad brengt een onderwerp in stemming op verzoek van de technisch voorzitter van de vergadering met inachtneming van de wet en het eigen reglement van orde.
5. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kan een lid zijn uit te brengen stem kort motiveren.
6. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 lid 1 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

21. Primus bij hoofdelijke stemming

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen vraagt de voorzitter van de lokale raad of er hoofdelijke stemming wordt gewenst.
2. Indien hoofdelijke stemming over een van de onderwerpen wordt gewenst, deelt de voorzitter mee, bij welk lid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
3. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 lid 1 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. 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.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

22. 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 lid 1 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

23. Herstemming over personen

1. Als bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

2. Als ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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.

24. Beslissing door het lot

1. Als 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.

Paragraaf 3. Toehoorders en pers

25. Toehoorders en pers

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

26. Geluid- en beeldregistraties

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

Paragraaf 4. besloten vergaderingen

27. Besloten vergaderingen

Conform artikel 23 van de Gemeentewet kan op verzoek van de technisch voorzitter of als ten minste een vijfde van het aantal raadsleden daarom vraagt de vergadering in beslotenheid worden gehouden. De gezamenlijke raad beslist vervolgens of met gesloten deuren kan worden vergaderd met inachtneming van artikel 24 van de Gemeentewet.

28. Toepassing convenant op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit convenant van toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Elke raad neemt afzonderlijk een besluit over een besloten onderwerp met inachtneming van de wet en het eigen reglement van orde.

29. Besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet openbaar gepubliceerd, maar zijn uitsluitend raadpleegbaar door de aanwezige raadsleden.
2. Deze 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 de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend.

30. Geheimhouding

1. Voor afloop van de besloten vergadering beslist de gezamenlijke raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of, omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde, geheimhouding zal gelden. De gezamenlijke raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. 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.

Hoofdstuk 3: bevoegdheden, instrumenten raadsleden

31. Amendementen

1. Ieder lid van de gezamenlijke raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan alleen ingediend worden voor beide raden. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel te wijzigen, in één of meer onderdelen te splitsen waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden, of om een beslipunt aan het voorstel toe te voegen.
2. Het indienen van een amendement gebeurt schriftelijk, tenzij de technisch voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. 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).
4. Intrekking van het (sub)amendement door de indiener(s) is mogelijk, totdat de besluitvorming door de lokale raden heeft plaatsgevonden.
5. Een amendement wordt binnen de lokale raad in stemming gebracht.

32. Moties

1. Ieder lid van de gezamenlijke raad kan schriftelijk een motie indienen.
2. Een motie kan alleen worden ingediend voor beide raden.
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd 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. De indiener dient deze motie in bij de vaststelling van de agenda.
5. Intrekking van de motie door de indiener(s) is mogelijk totdat de besluitvorming door de gezamenlijke raad heeft plaatsgevonden.
6. Een motie wordt binnen de lokale raad in stemming gebracht.

33. Voorstellen van orde

1. De technisch voorzitter en ieder lid van de gezamenlijke raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde betreft uitsluitend de orde van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de gezamenlijke raad terstond.

34. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de technisch voorzitter worden ingediend.
2. De technisch voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende gezamenlijke 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 gezamenlijke raad oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp moet worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst moet worden behandeld in een opiniërend gedeelte van een gezamenlijke raadsvergadering;
 - c. het voorstel voor advies naar de colleges moet worden gezonden; in dit geval bepaalt
 - d. de gezamenlijke raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

35. Raadsvoorstel

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

36. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de technisch voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De technisch 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.

37. Vragen geagendeerde onderwerpen

1. Vragen over geagendeerde onderwerpen, ingediend uiterlijk 48 uur voor de gezamenlijke vergadering, worden of schriftelijk beantwoord voor aanvang van de vergadering, of mondeling voor het behandelen van het onderwerp.
2. De vragen en de beantwoording worden gepubliceerd via de raadsinformatiesystemen.

38. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Beantwoording van schriftelijke vragen vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen veertien dagen nadat de vragen zijn binnengekomen.
4. De beantwoording van schriftelijke vragen wordt gepubliceerd via de raadsinformatiesystemen en op de lijst van ingekomen stukken voor de eerstvolgende gezamenlijke vergadering geplaatst.

Hoofdstuk 4: slotbepalingen

39. Gebruik mobiele communicatiemiddelen

Het gebruik van mobiele telefoons en/of andere communicatiemiddelen zijn tijdens de vergadering toegestaan mits het de vergadering niet verstoort. De technisch voorzitter kan tijdens de vergadering het gebruik van deze apparatuur verbieden.

40. Uitleg convenant

In de gevallen waarin dit convenant niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het convenant, beslist de gezamenlijke raad op voorstel van de technisch voorzitter met inachtneming van de reglementen van de lokale raden.

41. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit convenant treedt met onmiddellijke ingang in werking.

Dit convenant wordt aangehaald als: Convenant voor de gezamenlijke vergaderingen en andere werkzaamheden van de raden van de gemeenten Giessenlanden en Molenwaard.

Vastgesteld tijdens de gezamenlijke openbare raadsvergadering van de gemeenten Giessenlanden en Molenwaard, gehouden op 25 september 2017

Voor Giessenlanden:

De griffier,

mevr. mr. A. van Dijk - van den Hoef

De voorzitter,

ir. W.E. ten Kate

Voor Molenwaard:

De griffier

A.J.M. Anthonissen

De voorzitter

R. van der Borg