

## Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Oostzaan houdende regels omtrent de raadscommissies Verordening op de raadscommissies Oostzaan 2018

De raad van de gemeente Oostzaan,  
gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;  
**besluit** vast te stellen de volgende verordening:  
**Verordening op de raadscommissies Oostzaan (wijziging 2018)**

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Raadscyclus in de regel 1x per 4 weken terugkerend besluitvormingsproces van de gemeenteraad Oostzaan. Eén raadscyclus bestaat uit een raadscommissieavond (voorbereiding en advisering), eventueel een extra raadscommissieavond en een raadsvergadering (besluitvorming);
- b. Raadscommissieavond Avond waarop de raadscommissies van de gemeenteraad van Oostzaan plaatsvinden.
- c. Raadscommissie Eerste bijeenkomst van de raadscyclus ten behoeve van de voorbereiding en advisering van de besluitvorming van de raad en het overleggen met het college of de burgemeester, een en ander zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- d. Raad de raad van de gemeente Oostzaan;
- e. College het college van burgemeester en wethouders van Oostzaan;
- f. Fractie een fractie als bedoeld in het Reglement van Orde van de raad van de gemeente Oostzaan;
- g. Fractieassistent: door de fractie voorgedragen en in de raad beëdigde vertegenwoordiger van de fractie, niet zijnde raadslid, die namens de fractie het woord mag voeren in de raadscommissies;
- h. Deelnemer raadslid of fractieassistent die namens de fractie deelneemt aan de raadscommissie;
- i. Presidium het presidium van de raad;
- j. Voorzitter de door de raad benoemde voorzitter van de raadscommissie of diens vervanger.

### Hoofdstuk 2 Raadscommissies

#### 2.1 Instelling, taken en samenstelling

#### Artikel 2. Instelling raadscommissies

1. De raad stelt raadscommissies in en is bevoegd op voorstel van het presidium te besluiten over de verdeling van de vaste onderwerpen en naamgeving van de raadscommissies.
2. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het onderwerp in de afzonderlijke raadscommissies besproken, tenzij het presidium beslist dat een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt belegd of de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, het onderwerp behandelt.
3. 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.

#### Artikel 3. Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 2, lid 1, genoemde onderwerpen;
- b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- c. 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 in artikel 2, lid 1, genoemde onderwerpen.

#### Artikel 4. Samenstelling

1. Een raadscommissie heeft geen vaste leden.
2. Van elke fractie mogen maximaal twee leden deelnemen aan de raadscommissie.
3. Een deelnemer kan zowel raadslid als fractieassistent zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een deelnemer aan de raadscommissie.

### **Artikel 5. Voorzitter**

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden, bij voorkeur in de eerste vergadering van elke zittingsperiode van de raad, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De zittingsperiode eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
3. De voorzitter is belast met:
  - a. Het leiden van de vergadering
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;

hetgeen de wet, deze verordening en het Reglement van Orde hem verder opdraagt.

### **Artikel 6. Griffier**

1. De griffier is bij elke raadscommissie aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

### **2.2 Deelname college**

De portefeuillehouders zijn aanwezig en nemen deel aan de raadscommissie. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

### **2.3 Vergaderen**

### **Artikel 7. Vergaderfrequentie**

1. In de regel vinden de raadscommissies 1x per 4 weken op één maandagavond achter elkaar plaats.
2. In het vergaderschema wordt rekeninggehouden met een extra raadscommissieavond op de maandagavond een week na de commissie genoemd onder lid 1.
3. De commissieavonden beginnen om 19.30 uur en duren uiterlijk tot 23.00 uur.
4. Jaarlijks wordt een vergaderschema met de data van de bijeenkomsten van de raadsyclus door het presidium vastgesteld.
5. 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 8. Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor de raadscommissie aan de raadsleden en fractie-assistenten een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de betreffende raadscommissie. De oproep bevat tevens de voorlopige agenda.
2. De voorlopige agenda en de stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden op het openbare gedeelte van de website van de gemeenteraad van Oostzaan geplaatst en digitaal via de mail aan de raadsleden en fractie-assistenten gestuurd.
3. Per raadsyclus wordt één bundel stukken digitaal verstrekt.
4. Indien in overleg met presidium en voorzitter een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering digitaal aan de raadsleden en fractie-assistenten gezonden.

### **Artikel 9. De agenda**

1. De griffier stelt in overleg met de voorzitters van de raadscommissies de voorlopige agenda's van de raadscommissies op.
2. Het presidium stelt de voorlopige agenda in haar eerstvolgende vergadering na de verzending vast.
3. In spoedeisende gevallen kunnen de voorzitters van de raadscommissies in overleg met het presidium na het verzenden van de schriftelijke oproep met voorlopige agenda tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de raadscommissie wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een deelnemer of de voorzitter kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd.
5. Op voorstel van een deelnemer of de voorzitter kan de volgorde van behandeling van de agenda-punten wijzigen.

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

1. De agenda en de achterliggende stukken worden op de website gepubliceerd en worden voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd.

2. Van de publicatie op de website en de ter inzage legging wordt melding gemaakt in het huis-aan-huis blad Kompas. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd respectievelijk ter inzage gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en fractie-assistenten.
3. De agenda en stukken gepubliceerd op de website zoals bedoeld in lid 1. blijven beschikbaar in het archief op de website.
4. De agenda en stukken ter inzage bij het gemeentehuis zoals bedoeld in lid 1. worden ter ter beschikking gesteld tot en met de sluiting van de vergadering. De stukken zijn daarna op verzoek in te zien.
5. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht. Op verzoek kunnen kopieën worden verstrekt.
6. Indien omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste of tweede lid, van de Gemeente-wet geheimhouding is opgelegd, is artikel 30 van deze verordening van toepassing.

#### **Artikel 10b. Ingekomen stukken en mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op de website geplaatst. Hiervan wordt een lijst opgesteld. De lijst wordt per mail aan de leden van de raad toegezonden, en op de website geplaatst. Daarnaast wordt de lijst tezamen met de ingekomen stukken ter inzage gelegd in de fractiekamer.
2. De lijst wordt op de agenda van de raadsvergadering geplaatst, waarbij deelnemers kunnen aangeven een ingekomen stuk te willen agenderen voor de volgende raadscyclus, onder vermelding van het doel van de bespreking.
3. Onder mededelingen vallen ook besluiten van het college die aan de raadscommissies ter kennis worden gebracht. Wenst een lid over deze mededelingen te beraadslagen, dan wordt die mededeling onder vermelding van het doel van de bespreking als agendapunt voor de eerstvolgende raadscyclus aangemeld.

#### **2.4 Orde der vergadering**

#### **Artikel 11. Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent iedere deelnemer de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en griffier door ondertekening vastgesteld.

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

1. De voorzitter opent de raadscommissie op het vastgestelde uur, indien van meer dan de helft van het aantal fracties tenminste één deelnemer aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal deelnemers aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, of een extra raadscommissie wordt ingepland.

#### **Artikel 13. Bespreking**

1. Vragen kunnen worden gesteld en een gedachtewisseling kan plaatsvinden tussen portefeuillehouder en fractieleden en fractieleden onderling;
2. In de raadscommissie nemen per agendapunt max. twee leden per fractie deel aan de bespreking (raadsleden/fractieassistenten);
3. Per agendapunt kan er gewisseld worden van deelnemers;
4. In beginsel wordt er per agendapunt door één lid van de fractie het woord gevoerd. In bijzondere gevallen, indien inbreng specialistische kennis gewenst is, is het toegestaan dat het tweede lid het woord voert;
5. De termijn van de bespreking wordt in principe gesteld op een half uur per onderwerp, voor speciale onderwerpen kan de voorzitter en/of presidium voorstellen hiervan af te wijken en extra tijd in te ramen;
6. Amendementen, moties en moties vreemd kunnen ter voorbereiding op de raadsvergadering worden aangekondigd en voor besproken.

#### **Artikel 14. Beantwoording technische vragen door college**

1. De beantwoording van mondelinge en schriftelijke vragen bij de onderwerpen op een aanhangig voorstel in de raadscommissie die vooraf, tijdens of na afloop van de bespreking uiterlijk op de dinsdag na de raadscommissieavond worden gesteld en die niet direct kunnen worden beantwoord, vindt uiterlijk op donderdag voor de raadsvergadering plaats.
2. Indien het college voorziet dat deze termijn niet tijdig kan worden gehaald, wordt hiervan uiterlijk op de donderdag voor de raadsvergadering aan de raad mededeling gedaan.

#### **Artikel 15. Spreektijd**

1. De spreektijd is per agendapunt gemaximeerd op 5 minuten per fractie. De reactietijd door het college is bij de spreektijd van 5 minuten inbegrepen.

2. Voor speciale onderwerpen kan de voorzitter en/of presidium voorstellen hiervan af te wijken en extra tijd in te ramen.
3. Spreektijd kan tussen fracties worden uitgewisseld.

#### **Artikel 16. Afloop bespreking**

Na afloop van de bespreking concludeert de voorzitter:

1. of de commissie voldoende geïnformeerd is over geagendeerde voorstellen en of het voorstel door kan naar de raadsavond voor debat en besluitvorming;
2. indien fracties bij meerderheid hiermee instemmen wordt het voorstel doorgeleid naar de eerstvolgende raadsavond.
3. bij staken stemmen wordt het voorstel aangehouden tot de volgende commissievergadering. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel doorgeleid naar de eerstvolgende raadsavond.
4. in de besluitenlijst wordt van elk voorstel een advies opgenomen, waarin de standpunten van alle fracties worden weergegeven.

#### **Artikel 17. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en iedere deelnemer van de raadscommissie kan 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 beslissen de deelnemers terstond.
4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

#### **Artikel 18. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een videoverslag en de besluitenlijst van de raadscommissie.
2. De besluitenlijsten worden vastgesteld in de raadsvergadering.
3. De deelnemers, de voorzitter, de leden van het college, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. Bij voorkeur worden voorstellen tot verandering voorafgaande aan de raadsvergadering waarin de besluitenlijst wordt vastgesteld doorgegeven aan de griffier.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **2.5 Spreekrecht burgers**

#### **Artikel 19. Spreekrecht burgers**

1. Aanwezige burgers kunnen binnen de raadsproces tijdens de raadscommissie het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Inspreken over niet geagendeerde onderwerpen kan in de eerst geplande raadscommissie van de betreffende raadscommissieavond.
3. 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.
4. Inspreken gebeurt in beginsel maximaal 5 minuten per spreker. Afhankelijk van het aantal insprekers en de beschikbare tijd per onderwerp is de voorzitter bevoegd de spreektijd aan te passen.
5. Inspreken gebeurt in beginsel maximaal 5 minuten per spreker. Afhankelijk van het aantal insprekers en de beschikbare tijd per onderwerp is de voorzitter bevoegd de spreektijd aan te passen.
6. De voorzitter kan de deelnemers aan de raadscommissie toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen de inspreker en de deelnemers van de vergadering.
7. De voorzitter kan, indien de beraadslaging daar aanleiding toe geeft, aan een inspreker een tweede termijn gunnen.
8. De voorzitter of een deelnemer doet, meteen of na de behandeling van het betreffende agendapunt, een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger. Dit kan zijn dat een voorstel wordt gedaan, het onderwerp te plaatsen op de extra raadscommissie een week later van de betreffende raadsproces of op een raadscommissie van de eerstvolgende cyclus.
9. Indien de inspreker vragen aan de deelnemers van de raadscommissie stelt, zal de voorzitter daarop antwoorden of een deelnemer uitnodigen te antwoorden. Over de vragen en antwoorden wordt geen discussie gevoerd. Indien de voorzitter van oordeel is, dat de vraag niet onmiddellijk kan worden beantwoord, zal hij een deelnemer uitnodigen de vraag, via de griffier, schriftelijk te

beantwoorden. Een afschrift van dit antwoord wordt door de griffier verzonden aan alle raadsleden en fractieassistenten aanwezig bij de bespreking van het agendapunt.

## **2.6 Vertegenwoordigers vanwege de raad in gemeenschappelijke regelingen**

### **Artikel 20. Vertegenwoordigers vanwege de raad**

1. Een lid van de raad, een beëdigd fractieassistent, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van
  - a. het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen; of van
  - b. het algemeen bestuur, dagelijks bestuur of de raad van commissarissen van een vennootschap, vereniging of stichting die belangen van de gemeente behartigt, werkzaamheden voor of namens de gemeente uitvoert, of beleidsdoelstellingen van de gemeente realiseert; of van
  - c. een besturend, controlerend of adviserend orgaan van een ander bestuursorgaan;

kan, uit eigen beweging of op verzoek van een of meer deelnemers, in de raadscommissie, bij de mededelingen, verslag doen over zaken die aan de orde zijn in het orgaan waarin hij zitting heeft, of bij de rechtspersoon of het bestuursorgaan waartoe dat orgaan behoort.

2. De voorzitter kan de deelnemers toestaan aan de vertegenwoordiger van de raad een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats.

## **Hoofdstuk 3. Besloten gedeelten van vergadering**

### **Artikel 21. Algemeen**

Op een besloten deel van een 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 22. Besluitenlijst**

De besluitenlijst van een besloten deel van een vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor raadsleden en fractieassistenten in het postvak geheime stukken op de fractiekamer en is in te zien middels het Bestuur Informatie Systeem (BIS).

Tijdens het besloten deel van de vergadering neemt de commissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst en het videoverslag van deze vergadering. De vastgestelde (besloten) besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten/openbare raadsvergadering vastgesteld.

### **Artikel 23. Geheimhouding**

Voor de afloop van een besloten gedeelte van een vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 25, 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. Een besluit hierover maakt vast deel uit van de agenda van een besloten deel van de vergadering.

### **Artikel 24. Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van het bepaalde in artikel 25, derde en vierde lid, 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 de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het betreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 4. Toehoorders en pers**

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

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, vragen hiervoor vooraf toestemming aan de voorzitter.
2. Degenen aan wie het is toegestaan tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties te maken, gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### **Artikel 27. Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 5. Handhaving orde**

### **Artikel 28. Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
  - b. een deelnemer 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 betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontszeggen.
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. De voorzitter kan de deelnemers voorstellen aan een deelnemer dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontszeggen.
5. 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 ontszegd.

## **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

### **6.1 Besluitvorming**

#### **Artikel 29. Besluitvorming**

Daar waar in deze verordening sprake is van een besluit van de raadscommissie vindt de besluitvorming aldus plaats:

1. iedere deelnemer, raadslid of fractieassistent, kan één stem uitbrengen;
2. voor het tot stand komen van een besluit wordt de meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht;
3. bij het staken van de stemmen neemt de voorzitter het betreffende besluit.

### **6.2 Uitleg en inwerkingtreding**

#### **Artikel 30. Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslissen de deelnemers van de raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 31. Inwerkingtreding**

1. De verordening op de raadscommissies van de raad van de gemeente Oostzaan (Wijziging 2018) treedt na bekendmaking met terugwerkende kracht in werking op 2 juli 2018. Met de vaststelling van deze verordening vervalt de Verordening op de raadscommissies van de raad van de gemeente Oostzaan 2015 en alle eerdere besluiten met betrekking tot de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld.

*Aldus vastgesteld in de raad van gemeente Oostzaan op 2 juli 2018.*

*De voorzitter,*

*R. Meerhof*

*de griffier,*

*E.H.M. Ouwehand-Brussel*