

Reglement van orde voor de informatieronden gemeente Wierden 2012

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a Informatieronde: een bijeenkomst van (een deel van) de raad ten behoeve van het voorbereiden van de besluitvorming van de raad en het overleggen met het college of de burgemeester, een en ander zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- b lid: lid van een informatieronde;
- c voorzitter: voorzitter van een informatieronde of diens vervanger;
- d griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- e vergadering: vergadering van een informatieronde;
- f presidium: het presidium van de gemeenteraad als bedoeld in artikel 10 van dit reglement

Hoofdstuk 2 Instelling, taken en samenstelling

Artikel 2 Instelling informatieronden

De raad kent de volgende informatieronden :

- a informatieronde Grondgebied;
 - b informatieronde Bestuur, Financiën en Maatschappelijke Ontwikkeling.
2. a De informatieronde Grondgebied behandelt onderwerpen ten aanzien van: Volkshuisvesting, ruimtelijke ordening, milieu, openbare werken (civieltechniek, verkeer, groen en reiniging en gebouwen).
- b De informatieronde Bestuur, Financiën en Maatschappelijke Ontwikkeling behandelt onderwerpen ten aanzien van:
Bestuursondersteuning, beleidsplanning en -coördinatie, communicatie, juridische zaken, het werkkterrein burgerzaken, personeels- en organisatieaangelegenheden, informatievoorziening, financiën (behalve over financiële zaken die in de informatieronde Grondgebied beoordeeld worden overeenkomstig lid 3);
Sociale zekerheid en arbeidsvoorziening, volksgezondheid, maatschappelijke ontwikkeling (cultuur, sport, recreatie) en onderwijs en educatie;
Economische zaken en toerisme.

Elk onderwerp komt in principe in één informatieronde aan de orde.

De informatieronden behandelen onderwerpen integraal, inclusief de financiële aspecten. Zaken worden voorgelegd aan de informatieronde BFMO indien er geen, of onvoldoende, begrotingsruimte is en/of er sprake is van belangrijke financiële consequenties.

Indien een onderwerp beide informatieronden aangaat, bepaalt het presidium welke informatieronde het onderwerp behandelt of dat een gezamenlijke vergadering van de informatieronden wordt belegd. Indien een gezamenlijke vergadering van de informatieronden wordt belegd, vervult de voorzitter van de informatieronde die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

Artikel 3 Taken

Een informatieronde heeft tot taak de besluitvorming van de raad voor te bereiden en met (leden van) het college dan wel de burgemeester te overleggen over:

- a. alle zaken die in de gemeenteraad aan de orde komen;
- b. zaken die formeel niet tot de beslissingsbevoegdheid van de raad behoren, maar tot die van het college of de burgemeester en waarvoor deze verantwoordig verschuldigd zijn aan de raad en/of waarover de informatieronde met de betreffende portefeuillehouder(s) overleg wil voeren.

Artikel 4 Samenstelling

De informatieronden kennen geen vaste leden.

De leden kunnen raadslid of schaduwfractielid zijn.

Elke fractie kan maximaal twee schaduwfractieleiden aanwijzen die namens de fractie kunnen deelnemen aan de informatieronden. De aan te wijzen personen moeten voorkomen op de kieslijst van de betreffende partij bij de laatst gehouden gemeenteraadsverkiezingen en moeten in de gemeente Wierden

woonachtig zijn. Per vergadering van een informatieronde mag per fractie maximaal één schaduwfractielid aan de vergadering deelnemen.

De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn op de schaduwfractieleden van overeenkomstige toepassing.

De schaduwfractieleden worden in beginsel voor de duur van de raadsperiode aangewezen.

Per vergadering van een informatieronde mag een fractie met in totaal maximaal twee leden aan de vergadering deelnemen, met dien verstande dat de fractie met minimaal 6 leden in totaal met maximaal drie leden aan de vergadering mag deelnemen.

Artikel 5 Voorzitter

De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd.

De voorzitter is geen lid van de informatieronde.

De voorzitter is belast met :

het leiden van de vergadering;

het handhaven van de orde;

het doen naleven van dit reglement;

hetgeen dit reglement de voorzitter verder opdraagt.

Artikel 6 Zittingsduur en vacatures

De zittingsperiode van een lid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.

Een schaduwfractielid houdt op lid te zijn van een informatieronde indien het niet meer voldoet aan de in artikel 4, derde en vierde lid, gestelde eisen.

Een fractie kan de aanwijzing, bedoeld in artikel 4, derde lid, intrekken.

De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.

Een schaduwfractielid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat direct na de schriftelijke mededeling in.

Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het schaduwfractielid dat door die fractie is aangewezen van rechtswege.

Artikel 7 Griffier

De informatieronde wordt door de griffier of zijn plaatsvervanger ondersteund.

De griffier of zijn plaatsvervanger is in iedere vergadering van de informatieronde aanwezig.

De griffier of zijn plaatsvervanger kan aan iedere vergadering van de informatieronde deelnemen

Hoofdstuk 3 Aanwezigheid college, burgemeester en gemeentesecretaris

Artikel 8 Aanwezigheid college, burgemeester en gemeentesecretaris

De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen

Hoofdstuk 4 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen en voorbereiding

Artikel 9 Vergaderfrequentie

De dagen en de tijdstippen waarop een informatieronde vergadert worden door het presidium vastgesteld.

Een informatieronde vergadert voorts indien de informatieronde het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgave van redenen daarom verzoeken.

De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats voorstellen. Hij voert hierover overleg met de griffier of diens plaatsvervanger.

Artikel 10 Presidium (zie ook artikel 5 van het "Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad 2012" en het "Reglement betreffende de samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van het presidium van de raad")

Het presidium stelt de concept-agenda's van de informatieronden vast.

De voorzitter van het presidium kan voorstellen een of meer collegeleden en/of de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van het presidium.

Het presidium toetst voorstellen of deze rijp zijn om in de informatieronde te bespreken.

Het presidium kan een voorstel tot toepassing van spreektijd doen.

Artikel 11 Oproep

De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - zoveel mogelijk ten minste tien dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

De ontwerpagenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.

Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, eerste lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 12 De agenda

In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

Bij aanvang van de vergadering stelt de informatieronde de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de informatieronde bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Wanneer de informatieronde een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De informatieronde bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de informatieronde de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 13. Toezending van stukken aan belanghebbenden

Verzoeker(s), waarvan (een) verzoek(en) in een informatieronde wordt/worden behandeld, krijgen vooraf een schriftelijke uitnodiging de betreffende vergadering te bezoeken, alsmede een kopie van de hem/hen betreffende stukken.

In de schriftelijke uitnodiging wordt ook gewezen op de mogelijkheid dat zij: na aanmelding van hun komst, vooraf worden ontvangen door of namens de voorzitter van de informatieronde voor uitleg over de gang van zaken in de vergadering; in de vergadering gebruik kunnen maken van het spreekrecht.

Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.

2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.

3. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier of zijn plaatsvervanger een lid inzage.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

De vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad en digitaal door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt;

De openbare kennisgeving vermeldt :

de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering; de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;

de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.

Daarnaast worden de bij de voorlopige agenda behorende stukken, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 16 Presentielijst

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

Artikel 17 Opening vergadering en quorum

De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is.

Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal fracties vertegenwoordigd is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige fracties, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.

Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. In deze vergadering kan de informatieronde alleen beraadslagen of besluiten over de onderwerpen die zijn geagendeerd.

Artikel 18 Vragenkwartier

Elke vergadering begint (na opening, vaststelling van de agenda, vaststelling van de besluitenlijst van de vorige vergadering en het meespreekrecht) met een "vragenkwartier" aan het college. Het vragenkwartier is ingesteld om de mogelijkheid te bieden aan de leden van de informatieronde betrokken te zijn bij zaken die niet op de agenda (horen te) staan. De vragen mogen in elke inforonde betrekking hebben op onderwerpen die zowel in GG als in BFMO thuishoren.

Het vragenkwartier is in de plaats van de rondvraag.

Een kwartier is de afgesproken tijdslimiet.

Naast mondelinge vragen kunnen de leden over de bundel 'stukken ter informatie' ook schriftelijke vragen stellen aan het college. Deze schriftelijke vragen komen in dat geval in plaats van de mondelinge vraag.

Schriftelijke vragen moeten uiterlijk op maandagochtend om 09.00 uur voor de bedoelde informatieronde worden ingediend bij de griffie.

Betreft het vragen gericht aan (een lid van) het college, dan worden deze ter voorbereiding van de beantwoording zo snel mogelijk aan het (betreffende) college(lid) toegezonden.

Alle vragen voor één bepaalde vergadering van een informatieronde worden gezamenlijk vóór deze vergadering toegezonden aan onder andere de raadsleden, de collegeleden en de gemeentesecretaris.

Artikel 19 Deelname aan de beraadslaging door anderen

De informatieronde kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 20 Spreekrecht burgers

Burgers hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren in de informatieronde over de onderwerpen die op de agenda staan.

Het woord kan niet gevoerd worden over:

de besluitenlijst van de vergaderingen;

het vragenkwartier;

een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;

benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht

kan of kon worden ingediend.

Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de griffier of diens plaatsvervanger. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren. Daarnaast inventariseert de voorzitter bij het begin en tijdens de vergadering of er meesprekers zijn.

De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de informatieronde toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.

De voorzitter of een lid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 21 Besluitenlijst

De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpbesluitenlijst wordt op hetzelfde moment aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.

De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de informatieronde te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot wijziging dient voorafgaand aan de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffie schriftelijk te worden ingediend.

De besluitenlijst bevat in ieder geval:

de namen van de voorzitter, de griffier of diens vervanger, de burgemeester en de wethouders, de secretaris, allen voor zover aanwezig, en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;

een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;

een vermelding van de namen der aanwezigen dan wel de fracties die het woord voerden;

bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 19 door de informatieronde is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

De besluitenlijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.

De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier of diens vervanger ondertekend.

Artikel 22 Ingekomen stukken; mededelingen

Bij de informatieronde ingekomen stukken respectievelijk mondelinge dan wel schriftelijke mededelingen die burgemeester en wethouders, de burgemeester of de voorzitter aan de informatieronde wensen te doen, worden door de griffier op een lijst geplaatst. De schriftelijke mededelingen worden met de agenda en stukken aan de leden toegezonden; de mondelinge mededelingen worden staande de vergadering gedaan en vermeld in de besluitenlijst.

Onder mededelingen vallen ook besluiten van het college die aan de informatieronde ter kennis worden gebracht. Wenst een lid over deze mededelingen te beraadslagen, dan wordt die mededeling als agendapunt vermeld voor de eerstkomende vergadering van die informatieronde.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de informatieronde anders beslist.

Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.

Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Deze bepaling is ook van toepassing op een lid van het college dan wel een andere toegelaten deelnemer aan de beraadslaging.

Artikel 24 Spreektijd

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden, de collegeleden, de gebruikers van het spreekrecht en de andere toegelaten deelnemers aan de beraadslaging.

Artikel 25 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 lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. 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 een informatieronde voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen.
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 ontzegd.

Artikel 26 Beraadslaging

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

Artikel 27 Voorstellen van orde

De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
Over een voorstel van orde beslist de informatieronde terstond.

Artikel 28 Advies

Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de informatieronde anders beslist.
Nadat de beraadslaging is gesloten over een onderwerp waar de raad een besluit over moet nemen, beslist de informatieronde of het onderwerp als besprekingsstuk of als akkoordstuk op de ontwerpagenda van de raad kan worden geplaatst.
Een onderwerp kan alleen als akkoordstuk op de ontwerpagenda van de raad worden geplaatst als alle aan de vergadering deelnemende leden daarmee instemmen.

Hoofdstuk 5 Besloten vergadering

Artikel 29 Algemeen

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

Artikel 30 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de informatieronde een beslissing over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier of diens vervanger ondertekend

Artikel 31 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de informatieronde overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De informatieronde kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 32 Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 6 Toehoorders en pers

Artikel 33 Toehoorders en pers

De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
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 34 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 35 Uitleg verordening

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de informatieronde op voorstel van de voorzitter.

Artikel 36 Besluitvorming

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

- a. per aanwezig raadslid één (1) stem en per aanwezig schaduwfractielid één (1) stem kan worden uitgebracht;
- b. voor het tot stand komen van een besluit de volstrekte meerderheid wordt vereist van hen die een stem hebben uitgebracht;
- c. bij het staken van de stemmen de voorzitter het betreffende besluit neemt.

Artikel 37 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als "Reglement van orde voor de informatieronden gemeente Wierden 2012".

Artikel 38 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op de dag volgende op die waarop zij is bekendgemaakt.
2. Op dat tijdstip vervalt het 'Reglement van orde voor de informatieronden gemeente Wierden 2010'