

## Verordening op de raadsinformatieavonden en raadscommissies van de raad van de gemeente Westland 2018

De raad van de gemeente Westland  
gelet op de te dezer zake relevante wet- en regelgeving  
gehoord de voorstellen te dezer zake van de gezamenlijke fractievoorzitters

### Besluit:

vast te stellen de Verordening op de raadsinformatieavonden en raadscommissies van de raad van de gemeente Westland 2018

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. *raad s commissies*: de raadscommissies ex artikel 82 van de Gemeentewet;
- b. *beleid*: zowel de voorbereiding als de uitvoering en de evaluatie van beleid;
- c. *R aad*: de gemeenteraad van Westland;
- d. *Presidium* :het orgaan van de Raad, dat overeenkomstig artikel 2 van het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Westland 2018 de procedurele, huishoudelijke en organisatorische aangelegenheden van de Raad behartigt;
- e. *raadslid of lid van de raad* : het ingevolge de uitkomst van de raadsverkiezingen in de raad van de gemeente Westland benoemde lid;
- f. *steunraadslid* : het door een fractie benoemde en door de Raad beëdigd lid, werkzaam voor één van de fracties in de Raad
- g. *voorzitter raad s commissie*: voorzitter van een raadscommissie, op grond van artikel 82 lid 4 Gemeentewet is dit een raadslid;
- h. *leden raad s commissie*: de in een raadscommissie benoemd raadslid of steunraadslid;
- i. *griffier* : de conform artikel 107 van de Gemeentewet door de Raad benoemde secretaris van de Raad en hoofd van de raadsgriffie.
- j. *commissiegriffier*: de door de griffier aangewezen secretaris van een raadscommissie.

### Artikel 2 Raadsinformatieavonden en raadscommissies

Er zijn raadsinformatieavonden (RIA's) en raadscommissies ten behoeve van de informatiepositie van de Raad. De raadscommissies hebben een kernfunctie in het informatieproces ten behoeve van de informatievoorziening voor de Raad. De raadscommissies vormen de laatste fase van het voorbereidingsproces voor de besluitvorming in de raadsvergaderingen.

### Artikel 3 Karakter van de Raadsinformatieavonden

1. In de raadsinformatieavonden (RIA's) worden onderwerpen en dossiers behandeld die in de raadscommissies (nog) niet agendeerbaar zijn en waarvan de voorzitter van een raadscommissie het nodig oordeelt dat daarover (voorafgaande) aan een raadscommissie vergadering informatie wordt vergaard.
2. Het voorzitterschap van een RIA wordt vervuld door een voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van een raadscommissie.
3. Alle raadsleden en steunraadsleden kunnen aan de beraadslagingen en werkzaamheden van de RIA's deelnemen.
4. De RIA's kunnen de volgende werk- of vergadervormen hebben:
  - a. werkgroepen;
  - b. presentaties en informatieve bijeenkomsten;
  - c. werkbijeenkomsten en interactieve bijeenkomsten die een informatief en oriënterend karakter hebben;
  - d. expertmeetings en werkbezoeken liggend op een werkveld van een raadscommissie;
  - e. alle overige werk- en vergadervormen welke het informatie- en oriëntatieproces van de leden van een raadscommissie dienen welke niet passen in het vergadermodel van een raadscommissie.
5. Voor een goed vergaderverloop van de RIA's zijn de bepalingen van deze verordening of die van het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Westland 2018 zoveel mogelijk van toepassing.

6. De vergaderingen en activiteiten binnen de RIA's sluiten aan op de beleidsvelden van de door de Raad ingestelde raadscommissies en worden onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de voorzitter van de betreffende raadscommissie voorbereid en uitgevoerd.

#### **Artikel 4 De raadscommissies**

1. De Raad van de gemeente Westland heeft de volgende raadscommissies:
  - a. de raadscommissie Maatschappelijke Omgeving
  - b. de raadscommissie Economie, Financieel beleid en Organisatie
  - c. de raadscommissie Ruimte
  - d. de raadscommissie Bestuur
2. Op elk moment kan de Raad deze indeling wijzigen en nieuwe commissies, al dan niet ter vervanging van de bestaande commissies instellen.

#### **Artikel 5 Evenwichtige vertegenwoordiging**

Deze verordening regelt in artikel 9 lid 3 de samenstelling van de raadscommissies, waarbij overeenkomstig artikel 82 lid 3 Gemeentewet de Raad zorgdraagt dat, voor zover het benoemingen betreft van leden van de Raad, er sprake is van een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de Raad vertegenwoordigde groeperingen, inhoudende een spreiding van raadscommissiezetels over de raadsfracties, teneinde het voor alle in de Raad vertegenwoordigde fracties mogelijk te maken om met hun raadsleden of steunraadsleden aan de werkzaamheden en beraadslagingen van de raadscommissies deel te nemen.

#### **Artikel 6 Standing invitation**

Ingevolge artikel 82 lid 2 Gemeentewet zijn de burgemeester en de wethouders geen lid van een raadscommissie maar geldt voor hen, zoals ook geldt voor de vergaderingen van de Raad, een doorlopende uitnodiging ("standing invitation") voor de raadscommissies en de RIA's, onverlet latend dat een raadscommissie of haar voorzitter de burgemeester en wethouders kan verzoeken bij een raadscommissievergadering of RIA aanwezig te zijn om vragen te beantwoorden of aan de beraadslagingen deel te nemen alsmede over bepaalde onderwerpen overleg te voeren met de raadscommissie, zoals artikel 7 van deze verordening bepaalt.

#### **Artikel 7 Grondslag en algemene taakstelling van de raadscommissie**

1. De raadscommissies dragen in het kader van hun informatie- en overlegtaken ingevolge artikel 82 lid 1 Gemeentewet op de aan hen door de Raad bij deze verordening toegewezen beleidsterreinen en taakvelden zorg voor de voorbereiding van de besluitvorming van de Raad. Zij kunnen op die beleidsterreinen overleg plegen met het college of de burgemeester (of de afzonderlijke wethouders).
2. De raadscommissies hebben tot taak de informatiepositie van de Raad voor al zijn werkzaamheden te bevorderen en te dienen. Zij vormen het sluitstuk van het informatieproces ten behoeve van de besluitvorming door de Raad. Een hoofdtaak is, om in de raadscommissies ten aanzien van de voor behandeling in de raadsvergadering voorgedragen onderwerpen te adviseren of deze door kunnen naar de voorlopige raadsagenda.
3. De adviestaak van de raadscommissies betreft de agendeerbaarheid op technisch-procedurele aspecten, onverminderd de rechten tot agendering van de leden en de fracties van de Raad en onverminderd de bevoegdheid van de Raad, op grond van de Gemeentewet en artikel 15 en de andere bepalingen in het Reglement van Orde van de Raad, zijn agenda vast te stellen.
4. Ten aanzien van de agendeerbaarheid van de onderwerpen wordt de adviserende mening van de fractievertegenwoordigers door de voorzitter van de raadscommissie gepeild en geregistreerd door de commissiegriffier en vervolgens ter kennis gebracht aan het Presidium.

#### **Artikel 8 Beleidsterreinen raadscommissies**

De verdeling van de beleidsterreinen over de raadscommissies wordt als volgt geregeld, waarnaast deze verdeling, de instelling en de naamgeving van de raadscommissies op ieder moment aangepast of gewijzigd kan worden door een besluit van de Raad, onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 2 van deze verordening.

- a. **Raad commissie Maatschappelijke Omgeving:**
  - Sport
  - Jeugd- en jongerenwerk
  - Zorg en welzijn (WMO en ouderen)
  - Volksgesondheid
  - Sociale zaken (Werk en inkomen)
  - Onderwijs en kinderopvang
  - Kunst, Cultuur en historisch erfgoed
- b. **Raad commissie Economie Financieel beleid en Organisatie:**

- Economische zaken, Westland-infra en Agri-business (Greenport)
- Financiën en belastingen
- Planontwikkeling
- Grondzaken
- Kust, Toerisme en Recreatie
- Vastgoed
- Gebiedsmarketing en Internationalisering
- Communicatie en Dienstverlening
- Personeel en Organisatie
- ICT en facilitaire zaken
- Arbeidsmigratie
- c. **Raad commissie Ruimte:**
  - Milieubeleid en -vergunningen
  - Verkeer en vervoer
  - Beheer openbare ruimte
  - Ruimtelijke ordening
  - Bouwen en wonen
  - Volkshuisvesting
  - Huisvesting gemeentelijke organisatie/nieuw gemeentehuis
- d. **Raad commissie Bestuur:**
  - Algemene en bestuurlijke zaken
  - Openbare Orde en Veiligheid, inclusief de APV
  - Handhaving (Ruimtelijke ordening, Bouw- en woningtoezicht en Milieu)
  - Juridische Zaken
  - Brandweer
  - Metropoolregio Rotterdam Den Haag, intergemeentelijke samenwerking en regionale aangelegenheden

#### **Artikel 9 Samenstelling en plaatsvervangend incl. voorzitters en plaatsvervangend voorzitters**

1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raadscommissie zijn overeenkomstig artikel 82 Gemeentewet, leden van de Raad.
2. De Raad benoemt de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies. Deze bezetten geen fractiezetel in de raadscommissie en zij vervullen als een onafhankelijk voorzitter op politiek-neutrale wijze de door de Raad door middel van deze verordening opgelegde taken.
3. De leden van de raadscommissies worden op voordracht van de fracties uit de kring van raadsleden en steunraadsleden door de Raad benoemd overeenkomstig artikel 31 en artikel 82 lid 3 van de Gemeentewet. Dit geschiedt naar evenredigheid aan de vertegenwoordigers van de fracties in de Raad, met dien verstande dat voor de raadscommissies Maatschappelijke Omgeving, raadscommissie Ruimte en raadscommissie Economie, Financieel beleid en Organisatie en Bestuur, de fractie CDA Westland vijf leden per raadscommissie mag voordragen; de fracties Westland Verstandig, LPF Westland en GemeenteBelang Westland vier leden per raadscommissie mogen voordragen; de fracties VVD Westland en ChristenUnie-SGP Westland drie leden per raadscommissie mogen voordragen en de fracties GroenLinks Westland, D66 Westland en PvdA Westland twee leden per raadscommissie mogen voordragen.
4. Het Raadsoverleg Financiën maakt als werkgroep deel uit van de raadscommissie Economie, Financieel beleid en Organisatie. Voor deze werkgroep zijn de bepalingen van deze verordening overeenkomstig van toepassing.
5. De leden van de raadscommissies worden voor de huidige raadsperiode benoemd.
6. Een raadslid of steunraadslid kan zich laten vervangen in de raadscommissie door een raadslid of steunraadslid. Hij doet daarover vooraf aan de vergadering mededeling aan de voorzitter, via de commissiegriffier.
7. Alle overige, niet in een betreffende raadscommissie benoemde raadsleden of steunraadsleden, hebben toegang tot deze raadscommissie en kunnen aan de beraadslagingen ervan deelnemen.
8. De Raad kan de getalsmatige verhouding in en de samenstelling van de raadscommissies op elk moment wijzigen; in ieder geval geschiedt dit wanneer de politieke verhoudingen wijzigen in de Raad. Tevens kan de verhouding en samenstelling van de raadscommissies wijzigen wanneer er vacatures in de raadscommissies ontstaan. Aan het begin van elke nieuwe raadsperiode worden de samenstelling en indeling van de raadscommissies door de Raad in nieuwe samenstelling opnieuw besloten.
9. Het lidmaatschap van een raadscommissie eindigt:
  - a. als de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of het lid ophoudt lid te zijn van de raad;
  - b. als het functieverband van een steunraadslid is beëindigd;

- c. als het commissielid ontslag neemt als voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of lid van de raadscommissie;
- d. als de raad het commissielid ontslag verleent als voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of lid van de raadscommissie.

#### **Artikel 10 Ondersteuning raadscommissie en RIA**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 107a Gemeentewet wijst de griffier (een) commissiegriffier aan ten behoeve van elke raadscommissie en de daarbij horende RIA's.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. De griffier regelt de vervanging van de commissiegriffier indien deze verhinderd is als zodanig op te treden.
4. De voorzitter van de Raad, de Presidiumvoorzitter en de griffier kunnen aan iedere raadscommissievergadering en RIA deelnemen.

#### **Artikel 11 Taken van de raadscommissie**

Onverminderd het bepaalde in artikel 7 van deze verordening hebben elk van de in artikel 4 van deze verordening genoemde raadscommissies de volgende taken:

- a. het uitbrengen van een advies aan de Raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 8 van deze verordening genoemde beleidsvelden;
- b. in het bijzonder adviseert de raadscommissie ten aanzien van de agendeerbaarheid van onderwerpen in de Raad;
- c. het uitbrengen van advies aan de Raad uit eigen beweging;
- d. het voeren van overleg met het college, de burgemeester, of afzonderlijke wethouders over zaken die de commissie van belang acht;
- e. in de raadscommissies worden de adviserende meningen der fracties gepeild over de op de voorlopige raadsagenda te plaatsen onderwerpen en voorstellen;
- f. indien er uitzonderingsgewijs in de raadscommissie in het kader van hun adviserende taak gestemd wordt, hebben de in de raadscommissie benoemde leden stemrecht en de raadsleden en steunraadsleden die ingevolge artikel 9 lid 6 een benoemd commissielid vervangen;
- g. de raadscommissie kan nimmer in de bevoegdheden van de Raad en de agenderingsrechten van zijn leden treden of deze blokkeren.

#### **Artikel 12 Werkwijze van de raadscommissie**

1. Voor een goede invulling van haar taken is een raadscommissie in ieder geval bevoegd:
  - a. zich tot het college, de burgemeester en de afzonderlijke wethouders te wenden ter verkrijging van alle stukken en informatie waarvan zij de kennisneming nodig acht;
  - b. tot het voeren van schriftelijk en mondeling overleg met het college, de burgemeester of de afzonderlijke wethouders;
  - c. deskundigen in te schakelen en uit te nodigen ter vergadering;
  - d. tot het met behulp van de griffier of anderszins vergaren van informatie uit bronnen binnen en buiten de gemeentelijke organisatie.

#### **Artikel 13 Raadsleden, burgemeester, wethouders, ambtenaren, deskundigen en derden**

1. Onverminderd en overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 van deze verordening kunnen raadscommissies, leden van het college en de burgemeester voor overleg dan wel voor het verstrekken van informatie in de raadscommissievergadering uitnodigen. De wethouders en de burgemeester kunnen zich daarbij door ambtenaren doen vergezellen.
2. Al dan niet op verzoek van één of meer raadscommissieleden en onverminderd artikel 12 lid c kan de voorzitter bij geagendeerde onderwerpen betrokkenen en informanten uitnodigen en hen het woord verlenen.

#### **Artikel 14 Agendavorming**

1. De voorzitter van de raadscommissie is bestuurlijk verantwoordelijk voor de voorlopige raadscommissieagenda, alsmede voor de activiteitenplanning en het programma en de agenda's betreffende de aan de raadscommissie voorafgaande RIA's, zoals de presentaties, werkbijeenkomsten en andere informatieve bijeenkomsten op de beleidsvelden van zijn raadscommissie.
2. Elke maand vindt er per raadscommissieveld Bestuurlijk Vooroverleg (BVO) ten behoeve van de agendavorming van de raadscommissies en RIA's plaats, waarin participeren: de voorzitter van de raadscommissie, bijgestaan door de betrokken commissiegriffier, de burgemeester en/of de betrokken wethouders, bijgestaan door hun adviseurs. Voorafgaand aan het Bestuurlijk Vooroverleg (BVO) hebben de raadsleden de gelegenheid om te verzoeken om LIS-stukken of de beantwoording

- van artikel 42-vragen te agenderen voor de daaropvolgende commissiecyclus. Na verwerking van deze agenderingsverzoeken wordt de aangepaste LIS vastgesteld in de raadsvergadering.
3. De leden van de raadscommissies kunnen agendapunten stellen voor de agenda van hun raadscommissie en kunnen agendapunten aan de voorlopige agenda van de raadscommissie toevoegen voorafgaand aan de vergadering of uiterlijk in de vergadering bij de vaststelling van de agenda. Zij doen hiervan vooraf melding aan de voorzitter van de raadscommissie en de commissiegriffier. De onderliggende stukken worden via de commissiegriffier naar de commissieleden gezonden. Ingeval van een openbare agendering worden de stukken naar externen (pers en belangstellenden) gezonden met de aangevulde agenda en eveneens op de site gepubliceerd met de aangevulde agenda. Op verzoek van het raadscommissielid geeft de commissiegriffier verdere technische ondersteuning aan de agendering, bijvoorbeeld met betrekking tot het samenstellen van het dossier.
  4. De voorzitter is bestuurlijk verantwoordelijk voor de publicatie van de voorlopige agenda van de raadscommissie en de overige informatieve bijeenkomsten op de beleidsvelden van zijn raadscommissie.
  5. De voorzitter wordt ambtelijk ondersteund door de griffie en daarbij in het bijzonder door de voor zijn raadscommissie functionerende commissiegriffier, die voor de raadscommissie en haar voorzitter de secretarisrol vervult.
  6. De raad stelt voor de uitvoering van dit artikel een protocol vast ten behoeve van de agendavorming en voorbereiding van de raadsinformatieavonden en raadscommissies (zie bijlage 1).

### **Artikel 15 Agenda en Oproep**

1. De raadscommissies vergaderen zoals geregeld in het vergaderschema en voorts zo dikwijls als door hun voorzitter nodig wordt geoordeeld, dan wel wanneer dit door tenminste twee fracties wordt gevraagd.
2. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en de plaats van de vergadering.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86 eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden verzonden of zodanig ter kennis gebracht en toegankelijk gemaakt dat zij zonder beletsel raadpleegbaar zijn.
4. Een raadscommissievergadering wordt op voorstel van de voorzitter geannuleerd indien alle benoemde leden van de raadscommissie het hiermee unaniem eens zijn. Dit laatste wordt in een telefonische, mondelinge peiling of mailconsultatie aangenomen indien één namens elke fractie in de raadscommissie benoemd lid te kennen heeft gegeven het met het annuleren van de raadscommissievergadering eens te zijn.

### **Artikel 16 Openbaarheid van vergaderingen**

De vergaderingen van de raadscommissies en de RIA's zijn openbaar, tenzij op grond van artikel 25 van de Gemeentewet anders wordt besloten.

### **Artikel 17 Besloten vergaderingen**

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat tenminste eenvijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de daartoe aangewezen ambtenaren.
3. Op een besloten vergadering of het voornemen daartoe is artikel 86 Gemeentewet van toepassing, evenals artikel 25 Gemeentewet.
4. De bepalingen van deze verordening zijn overeenkomstig van toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
5. De deuren worden gesloten en in de vergadering wordt besloten of er met gesloten deuren zal worden vergaderd.
6. Indien de commissie instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering.
7. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 18 Quorum**

1. Een raadscommissie kan slechts bevoegd beraadslagen en adviseren wanneer naast de voorzitter ten minste een meerderheid (de helft + één) van het aantal in de raadscommissie benoemde leden ter vergadering aanwezig is.
2. Indien bij een vergadering het vereiste aantal benoemde leden niet is opgekomen, belegt de voorzitter met een tussenruimte van tenminste tweemaal 24 uur een nieuwe vergadering, welke wordt gehouden ongeacht het aantal opgekomen leden van de raadscommissie.

3. Indien op grond van de voorgaande leden van dit artikel niet met een quorum vergaderd kan worden en de voorzitter van de vergadering de behandeling van één of meer op de voorlopige agenda staande onderwerpen met de wel aanwezige raadsleden en steunraadsleden in het belang acht van de informatiepositie van de Raad of de externe beeldvorming kan hij besluiten dat hierover toch beraadslaagd wordt. Deze vergadering en zijn uitkomst heeft een informele status.

#### **Artikel 19 Vergaderorde, tijdstippen en planning**

1. Indien een spreker zich beledigende of ongepaste uitdrukkingen veroorlooft of op welke wijze dan ook de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Hetzelfde geldt indien naar het oordeel van de voorzitter een spreker afwijkt van het onderwerp.
2. Wanneer een spreker voortgaat met het bezigen van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het storen van de orde of het afwijken van het onderwerp, ontnemt de voorzitter hem het woord.
3. De raadscommissies en RIA's hebben een aanvangstijdstip van 19:00 uur en eindigen uiterlijk om 23:00 uur van dezelfde avond, tenzij de raadscommissie daarvan afwijkt.
4. De planning van de raadscommissievergaderingen en RIA's geschiedt door het Presidium bij een jaarlijks vast te stellen vergaderschema van de Raadsvergaderingen, raadscommissie-vergaderingen en RIA's.
5. Per onderwerp wordt in beginsel door één woordvoerder van een fractie het woord gevoerd.

#### **Artikel 20 Rondvragen**

1. Het agendapunt rondvraag in de raadscommissies wordt aan het slot van de agenda geplaatst.
2. Tijdens de raadscommissievergadering kunnen leden van de raadscommissie politiek-actuele, technische, informatieve vragen stellen. De fractievoorzitters en het Presidium hebben de zorg voor het beheersbaar houden van het aantal vragen in de vragenrondes.
3. De deadline voor de raadscommissie Maatschappelijke Omgeving is op vrijdagmiddag 12:00 uur voorafgaande aan de maandag waarop 's avonds de raadscommissie Maatschappelijke Omgeving vergadert.
4. De deadline voor de raadscommissie Ruimte is op maandagmiddag 12:00 uur voorafgaande aan de dinsdag waarop 's avonds de raadscommissie Ruimte vergadert.
5. De deadline voor de raadscommissie Economie, Financieel Beleid en Organisatie is op dinsdagmiddag 12:00 uur voorafgaande aan de woensdag waarop 's avonds de raadscommissie Economie, Financieel en Organisatie vergadert.
6. De deadline voor de raadscommissie Bestuur is op woensdagmiddag 12:00 uur voorafgaande aan de donderdag waarop 's avonds de raadscommissie Bestuur vergadert.

#### **Artikel 21 Spreekrecht burgers**

1. Na opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers het woord voeren bij het agendapunt spreekrecht voor burgers over geagendeerde onderwerpen. Inspreken kan echter alleen bij commissievergaderingen en niet bij raadsinformatieavonden.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep open staat of heeft open gestaan;
  - b. benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) kan of kon worden ingediend;
  - d. een besluit dat wordt voorbereid met de uniforme openbare voorbereidingsprocedure zoals opgenomen in de afdeling 3.4 van de Awb.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor de aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. 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.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

#### **Artikel 22 Spreektijd voor leden raadscommissie**

1. De voorzitter kan de raadscommissie voorafgaande aan, dan wel aan het begin van de vergadering, in overweging geven voor de behandeling van één of meer onderwerpen een spreektijdregeling in acht te nemen.
2. De voorzitter brengt zijn voorstel zo mogelijk vóór de vergadering ter kennis van de leden van de raadscommissie. Ook een lid van de raadscommissie kan een voorstel doen over spreektijd.
3. Zodra de aan een spreker toegekende spreektijd is verstreken, is hij op uitnodiging van de voorzitter gehouden zijn rede onverwijld te beëindigen.

4. Voldoet een spreker niet aan het verzoek van de voorzitter, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

#### **Artikel 23 Registratie**

1. De commissiegriffier zal op een lijst de gedane toezeggingen van wethouders, college of burgemeester registreren. Overeenkomstig artikel 11 onder e van deze verordening wordt genoteerd per fractie of zij in adviserende zin wel of niet akkoord waren met plaatsing op de voorlopige raadsagenda van de voor vervolgbehandeling en besluitvorming in Raad voorgelegde onderwerpen of voorstellen.
2. De geluidsbestanden van de raadscommissievergaderingen worden geïndexeerd op spreker en agendapunten. De geluidsopnames zijn direct na de vergadering te raadplegen, op de website van de gemeente Westland.
3. De eventuele stukken en de geluidsbestanden van een besloten vergadering worden niet openbaar gemaakt en liggen uitsluitend voor de leden van de raadscommissie en de leden van het college ter inzage of afluistering bij de griffie.
4. Van de informatieve bijeenkomsten tijdens de RIA, niet zijnde een commissievergadering, worden gelet op het karakter van de bijeenkomsten enkel geluidsopnames gemaakt. Deze geluidsbestanden zijn op te vragen bij de griffie.

#### **Artikel 24 Raadscommissieadvies aan de Raad**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of raadsvoorstel voldoende is behandeld, sluit hij de beraadslaging hierover, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging over een onderwerp is gesloten peilt de voorzitter overeenkomstig artikel 11 onder e van deze verordening de adviserende meningen der fracties en formuleert hij een advies voor het Presidium ten behoeve van diens taak de voorlopige raadsagenda op te stellen. Daarbij wordt in het bijzonder aangegeven ten aanzien van welk onderwerp de raadscommissie positief adviseert voor agendering in de Raad als hamer- of besprekstuk.

#### **Artikel 25 Geluid en beeldregistratie, mobiele telefoons**

1. Van de openbare raadscommissievergaderingen en overige bijeenkomsten in de RIA's kunnen door externen beeld- en geluidsregistraties worden gemaakt. Het filmen en het maken van foto's is toegestaan vanaf de publieke tribune en vanuit de vier hoeken van de raadzaal (links en rechts naast de publieke tribune en links en rechts achter de voorzitterstafel). Hierin is geen en weer lopen kan, mits dit de orde van de vergadering niet verstoort.
2. In de vergaderzaal en op de publieke tribune is het alleen toegestaan gebruik te maken van communicatiemiddelen zo als een mobiele telefoon, indien de geluidsfuncties hiervan die de orde van de vergadering zouden kunnen verstoren uitgeschakeld staan. In uitzonderlijke gevallen kan door de voorzitter ontheffing worden verleend.

#### **Artikel 26 Onvoorzien**

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet beslist de voorzitter, de raadscommissie gehoord, of wordt de kwestie voorgelegd aan het Presidium van de Raad.

Ingeval van onduidelijkheid hebben de bepalingen van de Gemeentewet en het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Westland, voorrang.

#### **Artikel 27 Slotbepalingen**

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na besluitvorming.
2. Deze verordening wordt aangehaald als Verordening op de raadsinformatieavonden en raadscommissies van de Raad van de gemeente Westland 2018.
3. De bijlagen bij deze verordening te weten het "Protocol voor de agendavorming van de RIA's en raadscommissies van de raad van de gemeente Westland (bijlage 1), het "Protocol procesafspraken ruimtelijke procedures: bestemmingsplan en exploitatieplan 2013 ten behoeve van de werkzaamheden van de raadscommissie Ruimte" (bijlage 2) en "Aanwijzing categorieën gevallen waarin een verklaring van geen bedenkingen niet is vereist" (bijlage 3 en 3A) maken onlosmakelijk deel uit van deze verordening.

*Aldus besloten door de raad in zijn openbare vergadering van 24 april 2018,*

*de griffier,*

*A.P.M.A.F Bergmans*

*de voorzitter,*

*A.M.A. van Ardenne-van der Hoeven*

## Protocol voor de agendavorming van de RIA's en raadscommissie van de Raad van de gemeente Westland (bijlage 1 bij de verordening)

- a. Artikel 14 van de "Verordening op de raadsinformatieavonden en raadscommissies van de Raad van de gemeente Westland" regelt de rol van de voorzitter, de commissiegriffier en regelt de functie van het Bestuurlijk Vooroverleg (hierna: BVO). Strikte handhaving van de functie van BVO vereist dat na vaststelling in het BVO (is verantwoordelijkheid van de raadscommissievoorzitter) de voorlopige agenda en planning extern wordt gepubliceerd. Strikte handhaving van de BVO-functie vereist ook dat de leden van het college aan het BVO deelnemen. Na publicatie kan de voorlopige agenda voor de raadscommissies en de voorlopige agenda/programma voor de RIA alleen maar gewijzigd worden bij vaststelling van de agenda of het programma bij aanvang van de raadscommissie of RIA. In de digitale versie van de voorlopige agenda en / of programma op de website van de raad worden alleen overeenkomstig punt e. en d. van dit protocol aanvullingen gepleegd.
- b. De voorzitters verwachten een adequate advisering en sturing in het voorbereidingsproces van de commissiegriffiers. In het voorproces moeten vraagstukken zoveel mogelijk opgelost worden en ter besluitvorming in het BVO voorliggen. Over dilemma's moeten in het BVO knopen kunnen worden doorgemaakt. Tussen BVO en publicatie van de raadscommissievergadering inclusief agenda kunnen deze agenda's op grond van externe verzoeken niet meer worden veranderd. In het BVO dienen alle stukken compleet en informatie aanwezig te zijn met betrekking tot de agenderingsverzoeken door het college of de burgemeester. Het belang van de portefeuillehouders/collegeleden is onder meer gelegen in het geven van extra toelichting hierop. Dit is nodig voor de voorbereiding door de voorzitter van de commissievergadering. Correcties in stukken en ontwerpbesluiten kunnen hier ook nog worden gemaakt. De ontwerp-raadsvoorstellen dienen vooraf door de commissiegriffier beoordeeld te zijn en liggen in het BVO op tafel.
- c. De voorbereiding van presentaties is een andere dan die voor raadsvoorstellen. Gemeenschappelijk punt is wel dat ook presentaties in het Bestuurlijk Vooroverleg worden besproken en dat daar wordt besloten of ze op de agenda terecht komen. De presentaties moeten vooraf goed worden geselecteerd. De procedure van verzoeken hiervoor vanuit college/ambtelijke organisatie is als volgt:

Verzoeken worden door college op papier gezet waarin aanleiding en doel door een wethouder worden beargumenteerd. Verzoeken worden pas in behandeling genomen als ze compleet zijn, inclusief een paraaf van de wethouder en als een tekstvoorstel voor externe publicatie is bijgevoegd.

  - i. Alle verzoeken incl. presentaties behoren volledig te zijn op het moment dat er een aanvraag binnenkomt bij de griffie. Er behoort minimaal een raadsbesluit te zijn als het gaat om raadsvoorstellen. De aanleiding en het doel van het voorstel moet helder zijn omschreven.
  - ii. In verzoeken voor informatieavonden en presentaties dient evenzeer als terzake van raadsvoorstellen aangegeven te zijn:
    - De aanleiding
    - Het doel nu
    - De beslipunten of de verbinding met komende besluitvorming (of als deze er niet is, waarom dan dit stuk of deze informatie)
    - De stand van zaken
    - De tijdsplanning
    - De auteur (voorstel of stuk) of ambtelijk verzoeker voor de presentatie
    - De verantwoordelijk wethouder
- d. Als een aanvraag vanuit het college na vaststelling van de voorlopige agenda in het BVO bij de griffie wordt ingediend wordt deze in principe niet meer gehonoreerd. Ten behoeve van een onderwerp/ een verzoek door een collegelid zijn er dan nog drie mogelijkheden om de raad- en commissie(s) te informeren, dan wel te bewerkstelligen dat een onderwerp onder aandacht van de commissieleden wordt gebracht:
  - i. Mededeling doen bij het agendapunt mededelingen wethouders tijdens de raadscommissie(s)
  - ii. Memo wethouder + stukken doen toekomen aan de raadscommissie, zonder agendering
  - iii. Leden van de raadscommissie(s) zijn dan in de gelegenheid om een agenderingsinitiatief dienaangaande te nemen bij vaststelling van de agenda
- e. Agenderingsverzoeken door raadsleden volgen overeenkomstig artikel 14 van de "Verordening op de raadsinformatieavonden en raadscommissies van de raad van de gemeente Westland 2018" een eigenstandig traject welke in overeenstemming is met hun bevoegdheden en taken vastgelegd in de Gemeentewet. Raadsleden en fracties hebben op grond de Gemeentewet agenderingsrecht in de Raad en de raadscommissies. De leden van de raadscommissies kunnen agendapunten stellen voor de voorlopige agenda van de raads-



commissie. Ook kunnen zij agendapunten aan deze voorlopige agenda toevoegen voorafgaand aan de vergadering of in de vergadering bij de vaststelling van de agenda. Zij doen hiervan melding aan de voorzitter van de commissie en de commissiegriffier. Uiteraard verdient de aanbeveling een agendapunt – zeker als hier inlees- en voorbereidingstijd mee gemoeid is – vroegtijdig te melden en de stukken via de commissiegriffier naar de commissieleden en in geval van een openbare agendering naar externen te zenden. Op verzoek van het raadscommissielid geeft de commissiegriffier verdere technische ondersteuning, bijvoorbeeld ten aanzien van het samenstellen van het dossier. Het agenderingsrecht wordt in de raadscommissies veelvuldig benut. Bijvoorbeeld LIS-stukken of de beantwoording van artikel 42-vragen door leden van de raad worden geagendeerd in een raadscommissie. Deze worden, evenzeer als de andere agenderingsinitiatieven van raadscommissieleden, op de raadscommissieagenda geplaatst.

- f. Na het BVO worden de agenda's (raad, commissies en RIA's) direct gepubliceerd op internet. Er kunnen dan feitelijk geen extra stukken en agendapunten van de kant van het college meer aan toegevoegd worden. De onder d. genoemde toevoegingen bij het punt "Vaststelling agenda" worden zo mogelijk geboekt op de digitale openbare agenda op de site en in de agenda die naar de raadsleden digitaal wordt verstuurd vermeld.

## **PROTOCOL PROCESAFSPRAKEN RUIMTELIJKE PROCEDURES: BESTEMMINGSPLAN EN EXPLOITATIEPLAN (bijlage 2)**

### **Vrijgeven voorontwerp bestemmingsplan voor inspraak**

1. In de Lange Termijn Agenda wordt bij ieder bestemmingsplan (in voorbereiding) een korte omschrijving vermeld van de inhoud van dat plan.
2. Het college geeft een voorontwerp bestemmingsplan vrij voor inspraak. Bij actualiseringsplannen geldt het principe dat deze plannen niet worden vrijgegeven voor inspraak, tenzij het college anders beslist. Bij de voorbereiding van grootschalige ontwikkelingsprojecten (meer dan 100 woningen) en projecten met politiek zwaarwegende elementen wordt altijd de mogelijkheid tot inspraak geboden.
3. Indien een voorontwerp bestemmingsplan voor inspraak ter inzage wordt gelegd doet het college hiervan een schriftelijke mededeling aan de raad. Technische vragen kunnen worden gesteld aan de vakafdeling. De raad heeft de mogelijkheid het voorontwerp bestemmingsplan te agenderen voor de eerstvolgende vergadering van de raadscommissie Ruimte.
4. Voor projecten in de kern met een oppervlakte van meer dan 1.000m<sup>2</sup> en projecten met meer dan 10 woningen wordt er aan omgevingsmanagement gedaan. Dat wil zeggen dat de ontwikkelaar de omwonenden, belanghebbenden en stakeholders uitnodigt voor bijvoorbeeld een informatieavond om het project te bespreken en te peilen wat de gevoelens van de omgeving zijn. Het staat een initiatiefnemer vrij om dit te doen voor andere projecten.
5. Indien er een informatieavond wordt georganiseerd, worden de leden van de raad eveneens uitgenodigd.
6. Alle inspraakreacties worden doorgezonden aan de raad.

### **Terinzagelegging ontwerpbestemmingsplan (en ontwerp exploitatieplan) voor zienswijzen**

7. Het college geeft aan een ontwerp bestemmingsplan (en ontwerp exploitatieplan) ter inzage te leggen.
8. Indien een ontwerp bestemmingsplan (en ontwerp exploitatieplan) ter inzage wordt gelegd doet het college hiervan een schriftelijke mededeling aan de raad. Technische vragen kunnen worden gesteld aan de vakafdeling. De raad heeft de mogelijkheid het ontwerp bestemmingsplan te agenderen voor de eerstvolgende vergadering van de raadscommissie Ruimte.

### **Zienswijze en horen**

9. Alle ingediende zienswijzen worden doorgezonden naar de raad.
10. De indieners van zienswijzen krijgen de mogelijkheid om de naar voren gebrachte zienswijze in een hoorzitting toe te lichten. Een hoorzitting wordt in overleg tussen de griffie en de vakafdeling ingepland. De hoorzitting wordt gehouden voorafgaande aan een vergadering van de raadscommissie waarin ook het bestemmingsplan / exploitatieplan is geagendeerd.

## **AANWIJZING CATEGORIEËN GEVALLEN WAARIN EEN VERKLARING VAN GEEN BEDENKINGEN NIET IS VEREIST (bijlage 3)**

### **A. Algemene voorwaarde bij alle aangewezen categorieën gevallen**

Er moet sprake zijn van een ruimtelijke ontwikkeling die past in de door de gemeenteraad vastgestelde ruimtelijke beleidskaders en de ruimtelijke beleidskaders van andere overheden.

### **B. Categorieën gevallen in stedelijk gebied**

1. Het bouwen en uitbreiden ten behoeve van de woonfunctie (woningen, woonzorgcentra, woonwagens et cetera) - inclusief bij die functie behorende bijgebouwen, bouwwerken, geen gebouwen zijnde en voorzieningen (garages, carports, parkeerkelders, zwembaden, et cetera)-, voor zover het geen omzetting betreft van bestaande functies in andere functies. Indien het wel een omzetting betreft van bestaande functies in andere functies mag het gaan om maximaal 10 woningen met een maximale bouwhoogte van 11 meter.
2. Het bouwen en uitbreiden van gebouwen en bouwwerken, geen gebouwen zijnde ten behoeve van voorzieningen van educatieve, medische, recreatieve, sociaal-maatschappelijke en levensbeschouwelijke aard (bijvoorbeeld scholen, sportvoorzieningen, horeca, gezondheidscentra, kerken, en dergelijke), voor zover het geen omzetting betreft van bestaande functies in andere functies. Indien het wel een omzetting betreft van bestaande functies in andere functies tot een maximum van 500m<sup>2</sup>.
3. Het bouwen en uitbreiden van winkels, bedrijven en kantoren en de daarbij behorende voorzieningen, voor zover het geen omzetting betreft van bestaande functies in andere functies. Indien het wel een omzetting betreft van bestaande functies in andere functies tot een maximum van 500m<sup>2</sup>.
4. Het bouwen en uitbreiden van openbare nutsvoorzieningen, voorzieningen voor het openbaar vervoer of het wegverkeer.
5. Het veranderen van bestaande en het realiseren van nieuwe bruggen, lokale weg-, water-, parkeer- en groenvoorzieningen.
6. Het bouwrijp maken, ophogen en het verrichten van andere noodzakelijke werken en werkzaamheden ten behoeve van de bovengenoemde functies en bestemmingen.

### **C. Categorieën gevallen op bedrijfsterreinen**

1. Het bouwrijp maken, ophogen, verharderen en verrichten van andere noodzakelijke werken en werkzaamheden ten behoeve van de bedrijfsfunctie.
2. Het aanleggen/aanpassen/wijzigen van de interne wegen-, water- en groenstructuur ten behoeve van de bedrijfsuitoefening.
3. Het bouwen van bedrijfsgebouwen (geen dienstwoningen), bedrijfskantoren en bouwwerken, geen gebouwen zijnde ten behoeve van de bedrijfsuitoefening, voorzover het geen verhoging van de toegestane milieucategorie betreft.

### **D. Categorieën gevallen in het buitengebied**

1. Het herbouwen, verbouwen en vergroten van bestaande en als zodanig bestemde burgerwoningen, in gebieden aangeduid op de Structuurvisie als glastuinbouwgebied met als uitgangspunt dat er geen extra woningen mogen worden toegevoegd.
2. Het oprichten van een glastuinbouwbedrijf binnen gebieden aangeduid op de Structuurvisie als glastuinbouwgebied.
3. Het herbouwen, verbouwen en vergroten van bestaande en als zodanig bestemde solitaire recreatiewoningen.
4. Het herbouwen, verbouwen en vergroten van bestaande agrarische bedrijfswoningen en het bouwen van agrarische bedrijfsgebouwen en bouwwerken, geen gebouwen zijnde.
5. Het realiseren van projecten die passen in een vastgesteld natuurgebiedsplan.

### **E. Bijzondere categorieën gevallen die niet reeds vallen onder de hierboven genoemde categorieën gevallen in de verschillende gebieden.**

1. Gevallen waarbij er sprake is van een urgent maatschappelijk belang of sociaal/medische noodzaak, waardoor het project zo spoedig mogelijk moet worden gerealiseerd.
2. In gevallen dat de vaststelling van een integrale herziening van een bestemmingsplan voor een groter gebied in procedure is, en goed gemotiveerd kan worden dat het gewenst is om een bepaald project in dat gebied vooruitlopend op de vaststelling van het bestemmingsplan te realiseren.
3. In gevallen waarvoor in de bestemmingsplannen een wijzigingsbevoegdheid of een uitwerkingsbevoegdheid is opgenomen.

---

**PROTOCOL PROCESAFSPRAKEN RUIMTELIJKE PROCEDURES: OMGEVINGSVERGUNNING MET GROTE BUITENPLANSE AFWIJKING VAN HET BESTEMMINGSPLAN MET VERKLARING VAN GEEN BEDENKINGEN (bijlage 3A)**

1. In het geval een aanvraag om omgevingsvergunning betreft een grote buitenplanse afwijking van het bestemmingsplan, waarvoor een verklaring van geen bedenkingen van de raad is vereist, wordt de ontwerpverklaring van geen bedenkingen opgesteld door het college van burgemeester en wethouders.
2. Indien een ontwerpverklaring van geen bedenkingen ter inzage wordt gelegd doet het college hiervan een schriftelijke mededeling aan de raad.
3. In het geval van zienswijzen tegen de ruimtelijke aspecten in een ontwerpverklaring vindt naar aanleiding van de zienswijzen geen hoorzitting plaats.
4. Na de terinzagelegging van de ontwerpverklaring van geen bedenkingen stelt het college de raad onder overlegging van de omgevingsvergunning en eventuele nota van beantwoording zienswijzen gemotiveerd voor de verklaring van geen bedenkingen te verlenen c.q. te weigeren.