

## Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Tholen houdende regels omtrent de raadscommissies (Verordening op de raadscommissies)

De raad van de gemeente Tholen;

gelezen het voorstel van de fractievoorzitters d.d. 3 maart 2021;

gelet op artikel 16 en 82 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de commissie Bestuurszaken d.d. 8 april 2021;

b e s l u i t :

de Verordening op de raadscommissies gemeente Tholen als volgt vast te stellen:

### Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Tholen houdende regels omtrent de raadscommissies (Verordening op de raadscommissies)

#### Hoofdstuk 1 – Begripsbepalingen

##### Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. voorzitter : voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger.
- b. vergadering: vergadering van een raadscommissie.

#### Hoofdstuk 2 – Instelling, taken en samenstelling

##### Artikel 2 – Instelling raadscommissies

De raad stelt de volgende raadscommissies in:

- a. de commissie Bestuurszaken;
- b. de commissie Samenleving;
- c. de commissie Ruimte.

##### Artikel 3 – Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat behandeld wordt in de artikel 2 genoemde commissies;
- b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- c. het 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.

##### Artikel 4 – Samenstelling

1. De leden van de raadscommissies worden door de fracties aangewezen. De leden kunnen zowel raadsleden als niet-raadsleden zijn.
2.
  - a. Elke fractie kan een lid per commissie aanwijzen.
  - b. Fracties die met vier of meer leden in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn, kunnen voor de commissies Samenleving en Ruimte twee leden per commissie aanwijzen.
  - c. Als lid van de commissie Bestuurszaken wordt door de fracties in elk geval de fractievoorzitter aangewezen.
  - d. Elke fractie kan een (per vergadering wisselend) extra lid aanwijzen. Indien hiervan gebruik wordt gemaakt, moet één van de leden raadslid zijn.
3. De artikelen 10 t/m 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van een raadscommissie. De leden dienen daarnaast tijdens de laatste verkiezingen voor de gemeenteraad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een fractie.
4. De fracties wijzen voor iedere raadscommissie ten minste één plaatsvervangend lid per fractie aan, dat zitting in een raadscommissie heeft bij verhindering of ontstentenis van een lid. Het plaatsvervangend lid voldoet aan de in het derde lid genoemde vereisten.

5. Een commissielid, zijnde een niet-raadslid, wordt door de voorzitter van de commissie opgeroepen om in de eerste vergadering in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd commissielid, zijnde een niet-raadslid, op in de eerste vergadering waaraan het commissielid deelneemt de eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 5 – Voorzitter**

1. De voorzitters en hun plaatsvervangers worden door de raad uit zijn midden benoemd in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling.
2. De voorzitter is geen lid van de commissie.

#### **Artikel 6 – Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van de leden, de voorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in elk geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid en een plaatsvervanger houden op lid te zijn van een raadscommissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, derde lid, gestelde eisen.
3. Een fractie kan de aanwijzing van een commissielid te allen tijde intrekken.
4. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
5. Een lid, de voorzitter en hun plaatsvervangers kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan hu fractie, respectievelijk de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de fractie namens welke het lid zitting had, respectievelijk de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van artikel 4 en 5.
7. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de commissieleden die door die fractie zijn aangewezen van rechtswege.

#### **Artikel 7 – Griffier**

1. De (commissie)griffier is in iedere vergadering aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de raad aangewezen ambtenaar.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in deze verordening deelnemen.

### **Hoofdstuk 3 – Verhouding tot het college**

#### **Artikel 8 – Burgemeester en wethouders**

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

### **Hoofdstuk 4 – Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1 – Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen**

#### **Artikel 9 – Vergaderfrequentie**

De raadscommissies vergaderen volgens een jaarlijks vast te stellen rooster.

#### **Artikel 10 – Openbaarheid**

1. De vergaderingen van de raadscommissies worden in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De commissie beslist of er achter gesloten deuren wordt vergaderd.

#### **Artikel 11 – Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een vergadering de leden een agenda-uitnodiging via e-mail onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, alsmede de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden middels het digitale raadsinformatiesysteem aan de leden beschikbaar gesteld.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergaderingen aan de leden beschikbaar gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem.

### **Artikel 12 – De agenda**

1. Voordat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken beschikbaar worden gesteld, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raadscommissie of de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. De raadscommissie bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 13 – Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met het beschikbaar stellen van de agenda en de daarbij behorende stukken door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen, in het gemeentelijk informatieblad of de op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 16.
3. De bij de voorlopige agenda behorende stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. Stukken waarvoor op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden alleen aan daarvoor gemachtigde personen beschikbaar gesteld middels het digitale raadsinformatie-systeem.

### **Paragraaf 2 – Orde der vergadering**

#### **Artikel 14 – 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 door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 15 – Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste 24 uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

#### **Artikel 16 – Spreekrecht burgers**

A.

##### **Algemeen spreekrecht:**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Per onderwerp bedraagt de spreektijd voor de burger die in de gelegenheid wordt gesteld gebruik te maken van het algemeen spreekrecht ten hoogste vijf minuten. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
3. Burgers die gebruik willen maken van deze mogelijkheid moeten onder vermelding van het onderwerp en de reden dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering doorgeven aan de griffie.
4. Over onderwerpen genoemd onder lid 6, sub b, c en d van dit artikel kan het woord niet worden gevoerd.

B.

##### **Spreekrecht over geagendeerde onderwerpen:**

5. Voorafgaand aan de behandeling van elk agendapunt kunnen de aanwezige toehoorders het woord voeren over het onderwerp waarop het agendapunt betrekking heeft.
6. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. de agendapunten: "Opening"; "Vaststellen actie- en besluitenlijst vorige vergadering"; "Wat verder ter tafel komt" en "Sluiting";
  - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. een aangelegenheid waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
7. 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.
8. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de commissie doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 17 – Besluitenlijst en opnames**

1. De ontwerp-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden beschikbaar gesteld gelijktijdig met de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, de griffier en de secretaris, hebben het recht, een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raadscommissie te doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester en de wethouders, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de leden die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring, en met aantekening van de namen van de leden die zich niet uitgelaten hebben;
  - d. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 23 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Een vergadering wordt met audio live gestreamd op de website van de gemeente Tholen. Vervolgens wordt een audio-opname binnen enkele dagen na een vergadering op de website geplaatst en in het archief opgeslagen.

#### **Artikel 18 – Ingekomen stukken**

1. Bij de raadscommissie ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college of burgemeester aan de raadscommissie, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst is terug te vinden op de voorlopige agenda, die beschikbaar wordt gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente Tholen.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raadscommissie op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 19 – Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie ander beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. 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.

#### **Artikel 20 – Spreektijd**

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van leden.

### **Artikel 21 – Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden 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 beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, 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 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.

### **Artikel 22 – Beraadslaging**

1. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raadscommissie besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raadscommissie of op voorstel van de voorzitter kan de raadscommissie besluiten 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 23 – Deelname aan de beraadslaging door anderen**

De voorzitter kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raadscommissie deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 24 – Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, wordt besloten of er een advies aan de raad wordt uitgebracht en over de inhoud van het advies.
3. In het advies worden de standpunten van alle fracties opgenomen.

## **Hoofdstuk 5 – Rechten van leden**

### **Artikel 25 – Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen 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 beslist de raadscommissie terstond.

### **Artikel 26 – Schriftelijke vragen**

1. Een lid van de raadscommissie kan het college of de burgemeester schriftelijke vragen stellen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een korte toelichting worden voorzien. De toelichting is in principe niet bedoeld om voorafgaand aan het feitenonderzoek uitvoerig meningen en suggesties te geven. Bij vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. De vorm van de vraagstelling kan nooit een voorwaarde zijn voor de beantwoording.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter en de overige leden van de raadscommissie en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadscommissievergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raadscommissie medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 12 aan de leden van de raadscommissie toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadscommissievergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadscommissievergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het

door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raadscommissie anders beslist.

### **Artikel 27 – Vragenuur**

1. Aan het begin van elke raadscommissievergadering, na het agendapunt “Vaststellen actie- en besluitenlijst vorige vergadering” is er een vragenuur, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend.  
De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raadscommissie dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen aan het college of de burgemeester meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 10 uur voor de aanvang van de vergadering waarin de vragen zullen worden gesteld. De ingediende vragen worden direct na ontvangst door de griffier ter kennis gebracht van de collegeleden, de raadsleden en de raadscommissieleden.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de collegeleden, de burgemeester en voor de overige leden van de raadscommissie.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en daarop een toelichting te geven.
6. Na de beantwoording krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raadscommissie het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

### **Artikel 28 – Inlichtingen**

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raadscommissie.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## **Hoofdstuk 6 – Besloten vergadering**

### **Artikel 29 – Algemeen**

1. Informele besloten bijeenkomst voor leden van de commissie.  
Een informele besloten bijeenkomst voor leden van de commissie is bedoeld om informatie uit te wisselen en mogelijk meningen te peilen. Hierop is dit reglement niet van toepassing.
2. Besloten vergadering van de commissie(s).  
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 – Besluitenlijst**

1. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar uitsluitend aan daarvoor gemachtigde personen beschikbaar gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem.
3. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 31 – Geheimhouding**

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 32 – Opheffen geheimhouding**

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht, in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 7 – Toehoorders en pers**

### **Artikel 33 – 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.

### **Artikel 34 – Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadscommissievergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## **Hoofdstuk 8 – Slotbepalingen**

### **Artikel 35 – Uitleg verordening**

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

### **Artikel 36 – Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op 1 mei 2021.

Op dat tijdstip vervalt de 'Verordening op de raadscommissies' vastgesteld bij raadsbesluit van 15 oktober 2020.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Tholen in zijn openbare vergadering van 15 april 2021,*

*w.g. M.L.P. Sijbers, voorzitter*

*w.g. L. Vermeij, griffier*