

## Reglement van orde voor de raad en raadscommissies Purmerend 2022

De raad van de gemeente Beemster,

gelezen het voorstel van het raadspresidium d.d. 26 oktober 2021, nr. 1557782

gelet op artikel 149 Gemeentewet

### BESLUIT:

Vast te stellen het navolgende **Reglement van orde voor de raad en raadscommissies Purmerend 2022**.

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel om een voorgesteld besluit te wijzigen, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel om een aanhangig amendement te wijzigen, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel op initiatief van een lid of meerdere raadsleden;
- g. burgerinitiatief: een voorstel van een initiatiefgerechtigde t.b.v. de agenda van de raadsvergadering zoals bedoeld in de verordening burgerinitiatief;
- h. college: het college van burgemeester en wethouders;
- i. presidium: het presidium als bedoeld in artikel 5;
- j. interpellatie: vraag/vragen van een raadslid buiten de orde te stellen aan een lid van het college, over enig punt van algemeen belang;
- k. griffier: de functionaris, zoals bedoeld in artikel 107 van de wet, die de raad en de voorzitter bij de uitoefening van hun taken ter zijde staat.
- l. wet: Gemeentewet
- m. interruptie: korte vraag of opmerking zonder inleidend betoog;
- n. commissielid: raadslid of door de raad benoemd commissielid;
- o. fractie: een in de raad vertegenwoordigde politieke groepering;
- p. commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie;
- q. portefeuillehouder: lid van het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of een wethouder;
- r. commissiegriffier: de functionaris die de commissie en de commissievoorzitter bij de uitoefening van hun taken terzijde staat;
- s. commissievergadering: vergadering: vergadering van de raadscommissie.
- t. accountant: de door de raad aangewezen accountant als bedoeld in de financiële verordening van de gemeente Purmerend;
- u. accountantsverklaring: de verklaring van de accountant over de getrouwheid, rechtmatigheid en wetmatigheid van de jaarrekening en over de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening;
- v. verslag van bevindingen: de rapportage van de accountant naar aanleiding van diens onderzoek van de jaarrekening;
- w. controleprotocol: het protocol waarin de raad de accountant nadere aanwijzingen geeft voor de controle;
- x. financiële verordening: de geldende controleverordening van de gemeente Purmerend.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter:

- a. leidt de vergadering;

- b. handhaaft de orde;
- c. bewaakt de naleving van onderhavig reglement van orde;
- d. voert uit wat de wet en dit reglement hem verder opdragen.

### **Artikel 3 De commissievoorzitter**

1. De commissievoorzitter van een commissie wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissievoorzitter:
  - a. leidt de vergadering, waaronder in ieder geval begrepen wordt het bewaken van het gestelde in artikel 24 lid 1;
  - b. handhaaft de orde;
  - c. bewaakt de naleving van onderhavig reglement van orde;
  - d. voert uit wat dit reglement hem verder opdraagt;
  - e. is lid van de agendacommissie.
3. De commissievoorzitter neemt geen deel aan de beraadslagingen en heeft geen stemrecht.

### **Artikel 4 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger vervangt de griffier bij diens afwezigheid.
3. Op verzoek van de voorzitter kan de griffier deelnemen aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen.

### **Artikel 5 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium bestaande uit de voorzitter, diens vervanger en voorts:
  - a. een (plaatsvervangend) raadslid namens de coalitiefracties uit de raad, m.u.v. de fractie waarvan de plaatsvervangend voorzitter lid is;
  - b. een (plaatsvervangend) raadslid namens de oppositiefracties uit de raad, m.u.v. de fractie waarvan de plaatsvervangend voorzitter lid is.
2. Het presidium:
  - a. is werkgeverscommissie voor de griffie(r);
  - b. beheert het budget van de raad met de griffier als budgethouder;
  - c. evalueert het functioneren van de burgemeester.
3. Alle leden hebben 1 stem, behalve de voorzitter van de raad t.a.v. het evalueren van het functioneren van de burgemeester zoals vermeld in lid 2 sub c.
4. Bij het staken van de stemmen beslist de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
5. Het presidium neemt alleen besluiten als meer dan de helft van zijn (plaatsvervangende) leden aanwezig is.
6. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
7. Het presidium vergadert in beslotenheid; besluitenlijsten worden z.s.m. naar alle raadsleden gestuurd.
8. Raads- en commissieleden kunnen vergaderingen van het presidium als toehoorder bijwonen, behalve als er zaken aan de orde zijn, die voortkomen uit lid 2 onder a. De plaatsvervangende leden mogen altijd als toehoorder aanwezig zijn.

### **Artikel 6 Het Fractievoorzettersoverleg**

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg bestaande uit de voorzitter en de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties.
2. Fractievoorzitters kunnen zich bij afwezigheid laten vervangen door een raadslid uit hun eigen fractie.
3. Het fractievoorzittersoverleg:
  - a. heeft in ieder geval als doel het uitwisselen van informatie, het adviseren van de voorzitter van de raad, het bespreken van aangelegenheden inzake het functioneren van de raad en andere huishoudelijke zaken;

- b. geeft het college zijn mening omtrent het toekennen van een eremedaille.
4. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
5. Het fractievoorzittersoverleg vergadert in beslotenheid.
6. Het fractievoorzittersoverleg komt extra bijeen als ten minste een vijfde van de fractievoorzitters schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

#### **Artikel 7 De agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie bestaande uit de voorzitter, diens vervanger en de commissievoorzitters.
2. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. Het procedureel voorbereiden van raads- en commissievergaderingen;
  - b. Het procedureel voorbereiden van niet-reguliere bijeenkomsten van de raad;
  - c. Voorstellen doen over de werkwijze van de raad(scommissies).
  - d. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies, en
3. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
4. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. Raads- en commissieleden kunnen vergaderingen van de agendacommissie als toehoorder bijwonen.
6. Alle leden hebben 1 stem; bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
7. De agendacommissie kan besluiten af te wijken van het bepaalde in artikel 8 lid 2, 3 en 4 en besluiten onderwerpen voor een andere commissie te agenderen, indien dat zorgt voor een betere verdeling tussen de commissies.
8. Indien een onderwerp meerdere commissies aangaat, wordt in de agendacommissie besloten of het in een gezamenlijke vergadering van de commissies besproken wordt dan wel of het onderwerp in de commissie wordt besproken die het het meest aangaat.

#### **Artikel 8 Instelling raadscommissies**

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
  - a. de commissie Algemeen;
  - b. de commissie Ruimte;
  - c. de commissie Maatschappelijk;
  - d. de auditcommissie.
2. De commissie Algemeen bereidt de besluitvorming van de raad voor en overlegt met portefeuillehouders over de volgende onderwerpen:
  - a. openbare orde;
  - b. integraal veiligheidsbeleid;
  - c. politie en brandweer;
  - d. bestuurszaken, burgerzaken, algemene en juridische zaken, onderzoek en statistiek, facilitaire zaken, communicatie;
  - e. personeel en organisatie;
  - f. informatievoorziening en automatisering;
  - g. financiën, belastingen en verzekeringen;
  - h. externe betrekkingen en regionale samenwerking;
  - i. stadsverwarming;
  - j. werkwijze van de raad.
3. De commissie Ruimte bereidt de besluitvorming van de raad voor en overlegt met portefeuillehouders over de volgende onderwerpen:
  - a. verkeer en vervoer;
  - b. economische zaken;
  - c. marktzaken;
  - d. openbare werken;
  - e. milieu, bodemverontreiniging;
  - f. wijkbeheer;
  - g. volkshuisvesting, inclusief wonen gerelateerde zaken;

- h. algemeen ruimtelijke ordeningsbeleid;
  - i. vastgoed en grondbedrijf.
4. De commissie Maatschappelijk bereidt de besluitvorming van de raad voor en overlegt met portefeuillehouders over de volgende onderwerpen:
  - a. onderwijs;
  - b. jeugd en jongeren, inclusief kinderopvang;
  - c. sociaal en cultureel werk;
  - d. cultuur en welzijn;
  - e. sport en recreatie;
  - f. zorg;
  - g. werk en inkomen;
  - h. volksgezondheid en maatschappelijke dienstverlening;
  - i. coördinatie Wet Maatschappelijke Ondersteuning;
  - j. integratie.
5. De commissies zijn belast met:
  - a. het voorbereiden van de besluitvorming door de raad;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat op de commissieagenda staat of het op eigen initiatief uitbrengen van advies aan de raad;
  - c. het bevorderen van de meningsvorming ten aanzien van de voor de raad relevante onderwerpen;
  - d. het voeren van overleg met en het bevragen van portefeuillehouders over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur
6. De commissie besluit zelf of het noodzakelijk is een extra vergadering te beleggen.
7. De raad benoemt de leden van de auditcommissie. Deze leden kunnen raadslid of commissielid zijn.
8. Leden van de auditcommissie kunnen niet tevens lid zijn van de rekenkamercommissie.
9. De auditcommissie benoemt uit haar leden een raadslid als voorzitter en als plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter neemt deel aan de beraadslagingen en heeft stemrecht.
10. De auditcommissie kan als adviseur en/of informant uitnodigen:
  - a. de accountant;
  - b. de griffier;
  - c. de portefeuillehouder financiën;
  - d. de concerncontroller;
  - e. de (plaatsvervangend) voorzitter van de rekenkamercommissie.

#### **Artikel 9 Termijnagenda en toezeggingenlijst**

1. De raad beschikt over een termijnagenda en een toezeggingenlijst.
2. De eerste 3 maanden van de termijnagenda staan vast.
3. Voorstellen tot wijziging van de eerste 3 maanden van de termijnagenda worden gemotiveerd en schriftelijk bij de raad ingediend. De agendacommissie beslist tijdens hun eerstvolgende vergadering over de agendering.

#### **Artikel 10 Onderscheid soorten bijeenkomsten**

De raad kent de volgende soorten bijeenkomsten:

- a. Commissie- en raadsvergaderingen
- b. Informatiebijeenkomsten. Een informatiebijeenkomst is openbaar en voor iedereen toegankelijk, tenzij het geheime informatie betreft.
- c. Werkbijeenkomsten. Een werkbijeenkomst is niet openbaar en niet voor iedereen toegankelijk (klankbordgroepen vallen onder werkbijeenkomsten).

## Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe raadsleden, wethouders en fracties

### Artikel 11 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Voorafgaand aan de toelating van nieuwe raadsleden onderzoekt een commissie van 3 door de griffier in mandaat aangewezen raadsleden de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden.
2. De commissie brengt advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Na een raadsverkiezing gebeurt het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de 1<sup>e</sup> vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt besloten om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### Artikel 12 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder

### Artikel 13 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, of als 2 of meer fracties als 1 fractie verder gaan, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Indien één of meer raadsleden zich afsplitsen van hun fractie(s) en als zelfstandige fractie verder gaan, zal deze fractie worden aangeduid met "Fractie" en de achternaam van het betreffende raadslid/de betreffende raadsleden, tenzij de fractie voor een andere naam kiest.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## Hoofdstuk 3 voorbereiding besluitvorming in de raad (raadscommissies)

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen raadscommissies

### Artikel 14 Samenstelling commissies Ruimte, Maatschappelijk en Algemeen

1. Er zijn geen vast benoemde leden per commissie, de samenstelling van een commissie kan dus wisselen.
2. Een fractie is in de commissie met maximaal 3 leden vertegenwoordigd.
3. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
4. Een fractie kan maximaal 3 leden die geen raadslid zijn als commissielid voordragen; alleen personen die voorkomen op de kandidatenlijst van de betrokken fractie bij de laatstgehouden verkiezing van de leden van de raad, kunnen commissielid worden voor die fractie.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
6. De leden 1 en 2 zijn niet van toepassing op de auditcommissie.

### **Artikel 15 Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en de commissievoorzitter en leden eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 15, vijfde lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van een fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en de commissievoorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
6. Indien door overlijden of ontslag een vacature voor commissievoorzitter ontstaat, besluit de raad zo spoedig mogelijk over de opvolging.
7. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

### **Artikel 16 Griffier en commissiegriffier**

1. Een medewerker van de griffie treedt op als commissiegriffier.
2. In iedere vergadering is een commissiegriffier aanwezig.
3. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

### **Artikel 17 Aanwezigheid portefeuillehouders**

1. De commissievoorzitter kan de portefeuillehouders uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Een commissie kan bij het besloten verklaren van de vergadering besluiten dat een portefeuillehouder niet in de vergadering aanwezig mag zijn of aan de beraadslagingen mag deelnemen.

### **Artikel 18 Besluitvorming**

Daar waar in dit reglement sprake is van een besluit van een commissie vindt de besluitvorming aldus plaats dat:

- a. per aanwezig lid 1 stem kan worden uitgebracht;
- b. een besluit de volstreekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht;

## **Paragraaf 2 Voorbereiding commissievergaderingen**

### **Artikel 19 Frequentie vergaderingen**

1. Commissievergaderingen vinden in de regel driemaal per maand plaats in de raadzaal van het stadhuis op donderdag, van 20.00 uur tot uiterlijk 23.00 uur.
2. Een commissie vergadert voorts indien de agendacommissie dit nodig oordeelt of indien ten minste 3 fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
3. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van lid 1.
4. De auditcommissie vergadert zo vaak als zij nodig acht voor een goede uitoefening van haar taken, doch in beginsel ten minste 4 keer per jaar.

### **Artikel 20 Versturen en ter inzage leggen vergaderstukken**

1. De commissieleden beschikken uiterlijk 8 dagen voor de vergadering digitaal over de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken.
2. Tegelijkertijd of zo spoedig mogelijk daarna kunnen de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken door iedereen worden ingezien, via de daarvoor bestemde website van de gemeente.
3. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van de voorlopige agenda een aangepaste agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van lid 1.

5. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorlopige agenda via de daarvoor bestemde website van de gemeente ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de voorlopige agenda stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
6. Stukken waaromtrent op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en zijn alleen in te zien via een besloten deel van de daarvoor bestemde website van de gemeente.

#### **Artikel 21 Openbare kennisgeving**

1. De commissievergadering wordt door aankondiging in ten minste 1 plaatselijke krant en door publicatie op de daarvoor bestemde website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. dag, tijdstip en plaats van de vergadering;
  - b. de mogelijkheden voor inzage van de voorlopige agenda en bijbehorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

#### **Artikel 22 Verslaglegging**

1. Commissievergaderingen worden digitaal vastgelegd en zijn raadpleegbaar via de daarvoor bestemde website van de gemeente.
2. Van vergaderingen wordt een afsprakenlijst opgesteld met een samenvatting van adviezen aan de raad, afspraken en toezeggingen. De afsprakenlijst moet voorts bevatten:
  - a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de aanwezige portefeuillehouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. een vermelding van onderwerpen die aan de orde zijn geweest.
  - c. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 32 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen

#### **Paragraaf 3 De commissievergadering**

#### **Artikel 23 Presentielijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 24 Opening vergadering; quorum**

1. De commissievoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip indien meer dan de helft van het aantal fracties dat zitting heeft in de gemeenteraad vertegenwoordigd is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip nog steeds niet aan lid 1 wordt voldaan, bepaalt de commissievoorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige fracties en o.v.v. het onderhavige artikel, dag en tijdstip van de volgende vergadering; er zit ten minste 24 uur tussen de digitale oproep en de aanvang van deze commissievergadering.
3. Op de commissievergadering, bedoeld in lid 2, is lid 1 niet van toepassing. Over aangelegenheden die niet waren geagendeerd voor de in lid 1 bedoelde vergadering kan de commissie echter alleen beraadslagen of besluiten indien meer dan de helft van het aantal in de raad zitting hebbende fracties aanwezig is.

#### **Artikel 25 Agenda**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.

2. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de commissie een onderwerp aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde van bespreking van de onderwerpen wijzigen.
3. Niet afgewerkte agendapunten schuiven door naar de volgende commissievergadering.
4. Indien er zwaarwegende redenen zijn kan de voorzitter voorstellen een onderwerp naar een volgende vergadering te verschuiven.

### **Artikel 26 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de commissievergadering kunnen burgers kort het woord voeren over en bij onderwerpen die die ter advisering of ter meningsvorming op de agenda van de commissievergadering staan. Degene die van dit spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 16.00 uur op de dag van de vergadering bij de commissiegriffier o.v.v. zijn of haar naam, mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij of zij het woord wenst te voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - c. een onderwerp waarvoor een separate inspraakavond is georganiseerd.
3. De commissievoorzitter geeft het woord bij het betreffende agendapunt op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
4. De commissievoorzitter kan onder opgave van redenen deelname aan het spreekrecht uitsluiten, dan wel verwijzen naar andere inspraakmogelijkheden.
5. De spreekduur wordt in overleg met de commissievoorzitter bepaald. Een burger voert het woord nadat de commissievoorzitter hem dit heeft gegeven. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de commissievergadering toestaan aan de sprekers een korte, verhelderende, vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.

### **Artikel 27 Rondvraag**

1. Op de commissieagenda staat altijd het agendapunt Rondvraag.
2. Tijdens de rondvraag kunnen beknopte politieke vragen aan portefeuillehouders over een actuele, lokale aangelegenheid worden gesteld, die niet op een andere manier aan de orde komt of recentelijk aan de orde is geweest.

### **Artikel 28 Beraadslaging**

1. De commissie kan op voorstel van de commissievoorzitter of een commissielid besluiten over 1 of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De commissie kan op voorstel van de commissievoorzitter of een lid besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen teneinde de portefeuillehouder(s) of de leden de gelegenheid te geven onderling te overleggen; na de schorsingsperiode worden de beraadslagingen hervat.

### **Artikel 29 Voorstellen van orde**

1. De commissievoorzitter of een commissielid 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 besluit de commissie terstond. Bij staking van de stemmen is het voorstel van orde verworpen.

### **Artikel 30 Spreekregels**

1. De commissieleden en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de commissievoorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de commissievoorzitter afwijken van lid 1.
3. Een commissielid dat het woord wenst te voeren, doet dit pas na toestemming van de commissievoorzitter.
4. Interrupties zijn toegestaan in de eerste en tweede termijn.



### **Artikel 31 Spreektermijnen**

1. De commissie bespreekt een onderwerp of voorstel in beginsel in 2 termijnen, tenzij de commissie anders beslist.
2. Na de 1<sup>e</sup> spreektermijn kan de commissievoorzitter een collegelid het woord geven om vragen ter verduidelijking van een onderwerp of voorstel te beantwoorden.
3. Voorstellen van orde en korte interrupties tellen niet als spreektermijn.

### **Artikel 32 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De commissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de commissievoorzitter of een commissielid genomen voordat met de beraadslaging t.a.v. het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

### **Artikel 33 Spreektijd**

1. Elke fractie heeft maximaal 10 minuten spreektijd per vergadering.
2. Als er sprake is van een splitsing van een fractie, wordt de beschikbare spreektijd evenredig naar het aantal raadsleden verdeeld over de betreffende fracties, met een minimum van 3 minuten per nieuwe fractie; hierbij blijft de totale spreektijd van de gesplitste fracties opgeteld maximaal 10 minuten, tenzij de commissie op grond van lid 3 meer spreektijd per fractie toekent. In het geval na afsplitsing de oorspronkelijke fractie niet meer vertegenwoordigd is in de raad, betreft de spreektijd van de afgesplitste fractie de helft van de beschikbare spreektijd van de oorspronkelijke fractie, met een minimum van 3 minuten per nieuwe fractie.
3. De commissie kan besluiten om af te wijken van lid 1.

### **Artikel 34 Handhaving orde; schorsing**

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De commissievoorzitter kan een deelnemer tot de orde roepen als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.
3. De commissievoorzitter kan de commissie voorstellen aan een deelnemer, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat de deelnemer de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de deelnemer voor ten hoogste 3 maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
4. De commissie voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem of haar te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

### **Artikel 35 Sluiting beraadslaging en advies**

1. Wanneer de commissievoorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissie anders besluit.
2. Als het een onderwerp betreft waarover advies aan de raad dient te worden uitgebracht, besluit de commissie, nadat de beraadslaging is gesloten, of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Indien de commissie een advies aan de raad uitbrengt, besluiten de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle fracties opgenomen, met uitzondering van het advies van auditcommissie.
5. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

## Hoofdstuk 4 Raadsvergaderingen

### Paragraaf 1 *Vorbereiding*

#### Artikel 36 Vergaderfrequentie

1. Vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats in de raadzaal van het stadhuis op de laatste donderdag van de maand, van 20.00 uur tot uiterlijk 23.00 uur.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en in overleg met de agendacommissie (behoudens spoed) afwijken van lid 1.

#### Artikel 37 Oproep, agenda en stukken

1. De agendacommissie bespreekt de voorlopige agenda van een vergadering.
2. De voorzitter stuurt de raadsleden ten minste 6 dagen voor de dag van de vergadering een oproep o.v.v. dag, tijdstip en plaats, de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering een aangepaste agenda met de bijbehorende stukken verzenden.
4. Op de stukken, bedoeld in het tweede en derde lid, is artikel 39, tweede lid, van toepassing.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

#### Artikel 38 De wethouders

Alle wethouders worden geacht bij een raadsvergadering aanwezig te zijn; zij kunnen door de raad worden uitgenodigd aan de bespreking van een onderwerp deel te nemen.

#### Artikel 39 Ter inzage leggen en publiceren van stukken

1. Alle stukken bij onderwerpen op de agenda kunnen vanaf het moment van de oproep of zo spoedig mogelijk daarna door iedereen worden ingezien, via de daarvoor bestemde website van de gemeente. Van stukken die na het versturen van de oproep worden toegevoegd wordt apart mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Raadsleden kunnen geheime stukken zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 en lid 2 van de wet inzien op het besloten gedeelte van de daarvoor bestemde website van de gemeente.

#### Artikel 40 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in ten minste 1 plaatselijke krant en door publicatie op de daarvoor bestemde website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### Paragraaf 2 *De vergadering*

#### Artikel 41 Presentielijst

Bij elke raadsvergadering tekent ieder raadslid de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering stellen de voorzitter en de griffier de presentielijst door ondertekening vast.

#### Artikel 42 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in de agendacommissie bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De voorzitter kan de indeling na overleg in de agendacommissie zo nodig wijzigen.

3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 43 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip indien het wettelijk vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer het wettelijk vereiste aantal raadsleden een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

#### **Artikel 44 Digitaal verslag en besluitenlijst**

1. Vergaderingen worden digitaal vastgelegd en zijn raadpleegbaar via de daarvoor bestemde website van de gemeente.
2. Van vergaderingen wordt een besluitenlijst opgesteld met daarin de genomen besluiten en toezeggingen.
3. Een besluitenlijst wordt door de raad vastgesteld aan het begin van de daaropvolgende vergadering of zo spoedig mogelijk daarna.
4. De voorzitter, de raadsleden, de wethouders, de secretaris en de griffier hebben het recht om voor de vaststelling van een besluitenlijst een voorstel tot correctie van onjuistheden of onduidelijkheden in te dienen.
5. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, griffier, aanwezige raadsleden, afwezige raadsleden en overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. een vermelding van hetgeen aan de orde is geweest;
  - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, inclusief het stemgedrag van individuele raadsleden bij hoofdelijke stemming en de namen van de raadsleden die zich van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d. de tekst van de tijdens de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en (sub)amendementen.
  - e. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 48 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. De griffier draagt zorg voor het opstellen van verslagen en besluitenlijsten.
7. De voorzitter en de griffier ondertekenen vastgestelde besluitenlijsten.
8. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

#### **Artikel 45 Ingekomen stukken**

1. Brieven en andere officiële stukken die aan de raad zijn gestuurd, waaronder brieven van het college, worden aan de raadsleden beschikbaar gesteld en kunnen door iedereen worden ingezien, via de daarvoor bestemde website van de gemeente.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 46 Spreekregels**

1. De raadsleden en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter afwijken van lid 1.
3. Een raadslid dat het woord wenst te voeren, doet dit pas na toestemming van de voorzitter.
4. Interrupties zijn toegestaan in de eerste en tweede termijn, met inachtneming van artikel 50 lid 1 onder b.

### **Artikel 47 Spreektermijnen**

1. Bij aanvang van de vergadering gaat de voorzitter na welke onderwerpen en voorstellen bespreking behoeven dan wel zonder bespreking of eventueel met een stemverklaring zoals bedoeld in artikel 56 kunnen worden afgedaan.
2. De raad bespreekt een onderwerp of voorstel in beginsel in 2 termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. De voorzitter bepaalt in beginsel aan de hand van de adviezen van de commissies bij welke fracties de bespreking van een onderwerp of voorstel aanvangt; in de regel wordt aangevangen bij fracties die zich nog niet hebben uitgesproken.
4. Na de 1<sup>e</sup> spreektermijn kan de voorzitter een collegelid het woord geven om vragen ter verduidelijking van een onderwerp of voorstel te beantwoorden.
5. Voorstellen van orde en korte interrupties tellen niet als spreektermijn.

### **Artikel 48 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 49 Spreektijd**

1. Elke fractie heeft maximaal 10 minuten spreektijd per vergadering.
2. Als er sprake is van een splitsing van een fractie, wordt de beschikbare spreektijd evenredig naar het aantal raadsleden verdeeld over de betreffende fracties, met een minimum van 3 minuten per nieuwe fractie; hierbij blijft de totale spreektijd van de gesplitste fracties opgeteld maximaal 10 minuten, tenzij de raad op grond van lid 4 meer spreektijd per fractie toekent. In het geval na afsplitsing de oorspronkelijke fractie niet meer vertegenwoordigd is in de raad, betreft de spreektijd van de afgesplitste fractie de helft van de beschikbare spreektijd van de oorspronkelijke fractie, met een minimum van 3 minuten per nieuwe fractie.
3. Een raadslid krijgt 2 minuten extra spreektijd vanaf het spreekgestoelte, voor het toelichten van ingediende (en toegekende);
  - a. wilde moties (artikel 60 lid 4)
  - b. initiatiefvoorstellen (artikel 62)
  - c. verzoeken tot interpellatie (artikel 66)
  - d. vragen voor het vragenuur (artikel 64)
  - e. verzoeken tot inlichtingen (artikel 65)
4. De raad kan besluiten om af te wijken van lid 1.

### **Artikel 50 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 dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. De voorzitter corrigeert een spreker die zich beledigend of onbetamelijk uitdrukt, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort. De voorzitter kan een spreker die hieraan geen gevolg geeft 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 51 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid besluiten over 1 of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen teneinde het college of de raadsleden de gelegenheid te geven onderling te overleggen; na de schorsingsperiode worden de beraadslagingen hervat.

### **Artikel 52 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

### **Artikel 53 Besluit**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders besluit.
2. Na sluiting van de beraadslaging wordt zo nodig gestemd, eerst over eventuele amendementen en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

### **Paragraaf 3 Stemprocedures**

#### **Artikel 54 Algemene bepalingen over stemming**

1. Het stemmen gebeurt hoofdelijk, digitaal, door handopsteking of via stembriefjes; stemmen over personen gebeurt altijd via stembriefjes.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd:
  - a. indien geen stemming wordt verlangd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen; aanwezige raadsleden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
  - b. indien wel stemming wordt verlangd, meldt de voorzitter dit en roept de voorzitter de raadsleden op hun stem uit te brengen
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 55 Stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien bij een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 56 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau, aangevuld met de griffier.
2. Aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.

3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge lid 2 verplicht is een stembriefje in te leveren; wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden de raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan 1 naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan de personen waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje besluit de raad, op voorstel van het stembureau.
7. De griffier zorgt onmiddellijk na vaststelling van de uitslag voor vernietiging van de stembriefjes.

#### **Artikel 57 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de 1<sup>e</sup> stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een 2<sup>e</sup> stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze 2<sup>e</sup> stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een 3<sup>e</sup> stemming overgegaan over de 2 personen die bij de 2<sup>e</sup> stemming de meeste stemmen kregen.
3. Zijn bij de 2<sup>e</sup> stemming de meeste stemmen over meer dan 2 personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt over welke 2 personen de 3<sup>e</sup> stemming zal gaan.
4. Indien bij tussenstemming of bij de 3<sup>e</sup> stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 58 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van de personen tussen wie de beslissing moet plaatshebben door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk 5 Rechten van raadsleden**

#### **Artikel 59 Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen die zijn ingediend door raadsleden die de presentielijst hebben getekend en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Indiener(s) kunnen hun (sub)amendement intrekken tot het moment waarop besluitvorming door de raad is afgerond.

#### **Artikel 60 Moties**

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de vergadering een motie indienen, met inachtneming van het bepaalde onder lid 4.

2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondeling indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. Fracties die van plan zijn een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp of voorstel ("wilde motie") te gaan indienen, dienen deze in bij de vaststelling van de agenda. Een dergelijke motie wordt na alle op de agenda voorkomende onderwerpen en voorstellen behandeld.
5. Indiener(s) kunnen hun motie intrekken tot het moment waarop besluitvorming door de raad is afgerond.

#### **Artikel 61 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder raadslid 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 besluit de raad terstond. Bij staking van de stemmen is het voorstel van orde verworpen.

#### **Artikel 62 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Alvorens het initiatiefvoorstel in de raadsvergadering wordt geagendeerd, wordt het voorstel in een commissievergadering behandeld. De agendacommissie besluit voor welke commissievergadering het voorstel wordt geagendeerd.
3. Het college kan voorafgaand aan en in de commissievergadering schriftelijk of mondeling wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Het initiatiefvoorstel wordt op de agenda geplaatst van de eerstvolgende raadsvergadering na de commissievergadering. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. Het initiatiefvoorstel wordt na alle andere op de agenda voorkomende onderwerpen en voorstellen behandeld.
6. Bij de bespreking van een initiatiefvoorstel krijgt eerst de indiener en bij meerdere indieners de eerste ondertekenaar, de gelegenheid het voorstel toe te lichten vanaf het spreekgestoelte. De indiener of eerste ondertekenaar krijgt hiervoor 2 minuten extra spreektijd. Na de 1<sup>e</sup> termijn krijgt de indiener resp. de eerste ondertekenaar de gelegenheid om een reactie te geven, waarna de 2<sup>e</sup> termijn aanvangt.
7. De raad kan nadere voorwaarden verbinden aan de indiening van initiatiefvoorstellen die geen verordening betreffen.

#### **Artikel 63 Raadsvoorstel van het college**

1. Een raadsvoorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is dat een voorstel van het college aan de raad voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 64 Vragenuur**

1. In elke raadsvergadering is er een vragenuur voor vragen aan het college/collegeleden en raadsleden/fracties onderling, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden of dat er geen vragenuur is. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het raadslid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp, vergezeld van de bijbehorende korte en bondige vragen, uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier. De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt, indien het onderwerp recentelijk al op een andere wijze aan de orde is geweest of

- dat binnenkort komt, of indien de vraag geen lokale, politiek actuele en urgente kwestie betreft. De griffier doet hiervan terugmelding aan de vragensteller.
3. Een onderwerp is in ieder geval actueel, als dit zich afspeelt in de periode tussen twee raadsvergaderingen in.
  4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde komen.
  5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om 1 of meer vragen aan het college/collegeleden of raadsleden/fracties onderling te stellen en een korte toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
  6. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
  7. De raad kan besluiten om van het betreffende onderwerp een extra bespreekpunt in de raadsvergadering te maken.
  8. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend of interrupties toegelaten.

### **Artikel 65 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 van de wet, schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en de beantwoording vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### **Artikel 66 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Wanneer de raad verlof verleent tot het houden van een interpellatie, vindt deze als eerste bespreekpunt plaats.
3. Na het stellen van de vragen krijgt het collegelid tot wie de vragen zich richt gelegenheid tot antwoord. Indien de vragen zich tot meerdere collegeleden richten, krijgen deze daaropvolgend gelegenheid tot antwoord. Na de beantwoording door het collegelid / de collegeleden vindt behandeling van het onderwerp op de gebruikelijke wijze plaats.
4. De interpellant krijgt de gelegenheid tot het afleggen van een slotverklaring.

### **Artikel 67 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden in beginsel schriftelijk beantwoord; in overleg met de indiener kan tot mondelinge beantwoording worden besloten.
2. De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze zorgt er voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 3 weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk collegelid de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis o.v.v. de termijn waarbinnen beantwoording wel zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Schriftelijk antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragen en antwoorden worden behandeld als ingekomen stuk (artikel 45).



## Hoofdstuk 6 Begroting en rekening en auditcommissie

### Artikel 68 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de wet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

### Artikel 69 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de wet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

### Artikel 70 Taken en bevoegdheden auditcommissie

1. De auditcommissie adviseert de raad over het programma van eisen voor de aanbesteding van de accountantscontrole, zoals bepaald in de financiële verordening.
2. Jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole vindt overleg plaats tussen de auditcommissie en de accountant over de specifieke invulling van de controleopdracht voor het te controleren boekjaar. In het bijzonder wordt dan aandacht besteed aan diverse in de financiële verordening genoemde onderwerpen zoals:
  - a. goedkeurings- en rapportagetoleranties;
  - b. apart te controleren deelverantwoordingen;
  - c. inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
  - d. eventuele aanvullende controles;
  - e. eventuele bijzondere aandacht voor specifieke posten in de jaarrekening;
  - f. frequenties van de tussentijdse rapportering.

Dit overleg mondt uit in een advies van de auditcommissie aan de raad over het door de raad vast te stellen controleprotocol.

3. De auditcommissie bespreekt met de accountant het verslag van bevindingen naar aanleiding van de controle van de jaarrekening zoals bepaald in de financiële verordening.
4. De auditcommissie vervaardigt jaarlijks voorafgaand aan de behandeling van de jaarrekening in de raad een advies aan de raad.

Dit advies is de weerslag van het onderzoek van de auditcommissie zelf, op hoofdlijnen, van de jaarrekening, de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen.
5. De auditcommissie zorgt ervoor dat de raad inzicht krijgt in de opvolging van aanbevelingen uit accountantsrapporten.
6. In de auditcommissie kunnen voorts worden gepresenteerd en besproken:
  - a. planning & control-ontwikkelingen van de gemeente Purmerend, inclusief de periodiek te verschijnen begrotingsbijstellingen/bestuursrapportages;
  - b. interne controles (audits);
  - c. maatregelen ter bevordering van het risicomanagement;
  - d. maatregelen ter bevordering van de naleving van wet- en regelgeving en andere relevante voorschriften (rechtmatigheid).

## Hoofdstuk 7 Lidmaatschap van besturen van diverse organisaties

### Artikel 71 Verslag; verantwoording

1. Een raadslid, een wethouder of de burgemeester, door de raad benoemd tot lid van het bestuur van een openbaar lichaam, van een gemeenschappelijk orgaan gebaseerd op de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, of van een andere organisatie of instelling, heeft het recht verslag te doen van zaken die in dat bestuur aan de orde zijn. De voorzitter kan een door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar een commissie.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in lid 1 schriftelijke vragen stellen; artikel 45 is hierop van toepassing.
3. De raad besluit over een verzoek van een raadslid om een persoon als bedoeld in lid 1 ter verantwoording te roepen over zijn functioneren; artikel 65 is hierop van toepassing.

## Hoofdstuk 8 Algemene bepalingen over Besloten vergaderingen

### Artikel 72 Besloten vergadering, algemeen

Op een besloten 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 73 Besluitenlijst/afsprakenlijst besloten vergadering

1. Besluitenlijsten van een besloten raadsvergadering worden, zo mogelijk, gelijktijdig met de oproep voor een vergadering aan de raadsleden toegezonden.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over bekrachtiging dan wel opheffing van de geheimhouding. Vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
3. Van een besloten commissievergadering wordt een uitgebreidere afsprakenlijst gemaakt. Deze wordt op het besloten gedeelte van de daarvoor bestemde website van de gemeente geplaatst.
4. De commissie besluit omtrent de geheimhouding van de afsprakenlijst

### Artikel 74 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering besluit de raad overeenkomstig artikel 25 lid 1 van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. Voor de afloop van een besloten commissievergadering besluit de commissie overeenkomstig artikel 86 lid 1 van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
3. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door iedereen die bij de vergadering c.q. commissievergadering aanwezig is en door iedereen die op een andere wijze kennis heeft genomen van de stukken of het verhandelde.
4. De raad kan besluiten de geheimhouding als bedoeld in lid 1 op te heffen.
5. De commissie kan besluiten de geheimhouding als bedoeld in lid 2 op te heffen.

### Artikel 75 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 25 lid 3 en lid 4, artikel 55 lid 2 en lid 3, of artikel 86 lid 2 en lid 3 van de wet van plan is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt daarover, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overlegd.

## Hoofdstuk 9 Algemene bepalingen over Publiek

### Artikel 76 Ordeverstoring

Het is toehoorders verboden de raad, individuele raadsleden, commissie of individuele commissieleden te hinderen bij het verrichten van zijn resp. hun werkzaamheden.

### Artikel 77 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen openbare vergaderingen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
3. De voorzitter c.q. commissievoorzitter is bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. De voorzitter c.q. commissievoorzitter kan toehoorders die bij herhaling de orde van de vergadering verstoren voor ten hoogste 3 maanden de toegang tot de raads- en/of commissievergadering ontzeggen.

### Artikel 78 Geluids- en beeldregistratie

Degenen die tijdens een raads- en commissievergadering geluids- 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 persvrijheid aantasten.

## **Artikel 79 Gebruik mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de raads- en commissievergadering het gebruik of stand-by houden van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen toegestaan, mits dit naar het oordeel van de voorzitter c.q. commissievoorzitter geen inbreuk kan maken op de orde van de vergadering.

## **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

### **Artikel 80 Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, besluit de raad in het geval van een raadsvergadering op voorstel van de voorzitter of de commissie in het geval van een commissievergadering op voorstel van de commissievoorzitter.

### **Artikel 81 Inwerkingtreding**

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2022.
2. Op dat tijdstip vervalt het tot dan geldende reglement van orde voor de raad, raadscommissies en auditcommissie.

### **Artikel 82 Citeertitel**

Deze verordening kan worden aangehaald als:  
Reglement van orde voor de raad en raadscommissies Purmerend 2022.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad d.d. 9 november 2021*

*H.C. Heerschop*

*voorzitter*

*M. Timmerman*

*griffier*

## **Artikelsgewijze toelichting**

### *Artikel 2 De voorzitter*

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125 lid 3 Grondwet en artikel 9 Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77 lid 1 Gemeentewet is bepaald dat het oudste raadslid in anciënniteit het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als 2 raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Overigens geldt ditzelfde regime in het geval dat alle wethouders afwezig zijn voor de waarneming van het ambt van de burgemeester. De burgemeester heeft op grond van artikel 21 Gemeentewet het recht in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen.

### *Artikel 3 De commissievoorzitter*

Artikel 82 lid 4 Gemeentewet schrijft voor dat de voorzitter van een raadscommissie raadslid moet zijn. Om die reden bepaalt artikel 5 lid 1 dat de raad de voorzitters van de commissies "uit zijn midden" benoemt. De voorzitter is geen lid van de commissie. Dit is een bewuste keuze, op deze wijze kan de voorzitter zich concentreren op zijn taak als (technisch) voorzitter en zijn tijd en energie aanwenden voor het bewaken van de positie van de commissie. Hij hoeft zich niet te bekommeren om de inbreng van zijn fractie in de commissie. Er worden geen plaatsvervangers benoemd; de commissievoorzitters vervangen elkaar onderling

### *Artikel 4 De griffier*

In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in lid 3 een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

### *Artikelen 5-7 Presidium, fractievoorzittersoverleg en agenda commissie*

Het presidium fungeert als een soort dagelijks bestuur voor de raad. In aansluiting op de bestaande praktijk van dagelijkse besturen in het openbaar bestuur zijn bijeenkomsten niet publiekelijk toegankelijk. Door verspreiding van de besluitenlijst worden raadsleden op de hoogte gehouden van wat in het

presidium wordt besproken. De raad benoemt zowel het vaste lid namens de coalitiefracties als diens plaatsvervanger (lid 1 sub a) en zowel het vaste lid namens de oppositiefracties als diens plaatsvervanger (lid 1 sub b). De vaste leden en plaatsvervangers kunnen uit verschillende fracties afkomstig zijn. Zij moeten raadslid zijn.

Het fractievoorzittersoverleg bespreekt bestuurlijke aangelegenheden die behandeling in beslotenheid vergen. Van geheime bespreking is geen sprake. In dat geval zou het opleggen van geheimhouding onder de werking van de Gemeentewet (artikel 25 en artikel 55) vallen. Het fractievoorzittersoverleg geeft ook zijn mening over het toekennen van een eremedaille.

De raad stelt de agenda voor de raadsvergadering vast. De raad bepaalt dus welke punten op de agenda komen te staan. De agendacommissie vervult een procedurele en coördinerende rol bij de voorbereiding van de raads- en commissievergaderingen (de voorlopige agendering van onderwerpen, bepaling van plaats en tijdstip vergaderingen).

De griffier is bij alle vergaderingen van het presidium, het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. De griffier moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden.

#### *Artikel 8 Instelling en beleidsvelden commissies*

Op grond van artikel 82 lid 1 Gemeentewet kan de raad zoveel raadscommissies instellen als hij wenselijk acht. Dat gebeurt met deze verordening. De raad regelt de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de raadscommissies en de wijze waarop de leden van een raadscommissie inzage hebben in stukken ten aanzien waarvan geheimhouding geldt. In Purmerend is ook een rekenkamercommissie. Deze is ingesteld op grond van artikel 81o Gemeentewet en nadere regels zijn vastgelegd in verordening op de rekenkamercommissie Purmerend.

Gekozen is voor een stelsel van meerdere onderwerpgerichte raadscommissies. Een alternatief stelsel is bijvoorbeeld met algemene commissies. In het artikel zijn coördinatiebepalingen opgenomen. Als een onderwerp meerdere commissies aangaat, zal moeten worden vastgesteld in welke raadscommissie(s) het onderwerp besproken zal worden. Er is voor gekozen de agendacommissie hierover te laten besluiten. In geval van een gezamenlijke vergadering vervult de voorzitter van de commissie die het onderwerp het meest aangaat de rol van voorzitter. Ook kan de agendacommissie besluiten om onderwerpen te verplaatsen naar een andere commissie(avond), als dat beter is voor de verdeling van die betreffende maand. In niet voorziene gevallen wordt op grond van artikel 80 van deze verordening op voorstel van de commissievoorzitter een besluit genomen. Aldus kan ad hoc afstemming tussen raadscommissies plaatsvinden en kunnen praktische werkafspraken gemaakt worden.

#### *Doelstellingen commissievergaderingen:*

De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82 lid 1 Gemeentewet. De commissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester. De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De commissie kan ook op eigen initiatief advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad. De taken van de commissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad: kaderstelling, controleren en het volk vertegenwoordigen. De commissie gaat, net als de raad, over de eigen agenda.

#### *Artikel 9 Termijnagenda en toezeggingenlijst*

De raad beschikt over een termijnagenda, zodat de agendacommissie weet welke onderwerpen moeten worden geagendeerd en daarmee een goede planning kan maken. Toezeggingen kunnen worden gedaan door portefeuillehouders. De griffie houdt de toezeggingenlijst bij, ook als toezeggingen zijn afgedaan.

#### *Artikel 10 Onderscheid soorten bijeenkomsten*

De agendacommissie bepaalt op voorstel van de griffie onder welke categorie bijeenkomsten vallen.

#### *Artikel 11 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging*

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als raadslid toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering worden behandeld. Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil tussen de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad en bij de vervulling van een tussentijdse vacature. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 Gemeentewet vastgelegd.

#### *Artikel 13 Fracties*

De Gemeentewet kent het begrip 'fracties' niet, maar gaat o.a. in artikel 33 lid 2 wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). Na het vaststellen

van de uitslag van de verkiezingen vindt de 1e zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als 1 fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die boven de kandidatenlijst stond. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst had staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de 1<sup>e</sup> vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

#### *Artikel 14 Samenstelling*

De raad bepaalt de samenstelling van de commissies. Wel schrijft artikel 82 lid 3 Gemeentewet voor dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen. Commissieleden (leden die geen raadslid zijn maar bij de laatste raadsverkiezingen wel op de kandidatenlijst hebben gestaan van de fractie waarvoor zij commissielid zijn) worden door de raad benoemd, op voordracht van de fractie. Commissieleden moeten op de kandidatenlijst hebben gestaan i.v.m. met de 'kenbaarheid' (kiezerslegitimiteit) van de kandidaten bij de burgers. Het staat fracties vrij om te bepalen welke leden de betreffende fractie vertegenwoordigen in de verschillende commissies, er zijn geen vaste leden benoemd. Er is wel een maximum van 3 deelnemende leden per fractie. In de regel wordt toegestaan dat leden elkaar afwisselen, zolang op enig moment niet meer dan 3 leden per fractie aan tafel zitten.

Commissieleden moeten net als raadsleden voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet. Dit betekent o.a. dat zij 18 jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken, geen functie als bedoeld in artikel 13 mogen vervullen en niet in strijd mogen handelen met artikel 15. Om te beoordelen of potentiële commissieleden voldoen aan de eisen van de Gemeentewet, ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek. De griffie controleert of het potentiële commissielid in Purmerend woont, op de kieslijst heeft gestaan en geen onverenigbare nevenfuncties heeft.

De raad benoemt in een separaat besluit de leden van de auditcommissie

#### *Artikel 15 Zittingsduur en vacatures*

De zittingsperiode van de leden en de voorzitters is even lang als de zittingsperiode van de raadsleden, in principe dus 4 jaar. De benoeming eindigt derhalve van rechtswege, de raad hoeft hen niet te ontslaan. Het commissielidmaatschap eindigt ook van rechtswege indien een lid niet meer voldoet aan de in artikel 4 gestelde eisen en indien een lid is benoemd op voordracht van een fractie die blijkens een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet meer vertegenwoordigd is in de raad.

De raad kan een commissielid op voorstel van de fractie die het lid heeft voorgedragen ontslaan. Deze situatie kan zich voordoen in geval van een splitsing van een fractie. De raad kan ook zonder voorstel van een fractie de voorzitter van een raadscommissie ontslaan, bijvoorbeeld indien deze voorzitter niet meer het vertrouwen van de meerderheid van de raad bezit.

#### *Artikel 16 Griffier en commissiegriffier*

Iedere raadscommissie wordt ondersteund door een commissiegriffier. De vervanging van de commissiegriffier wordt overgelaten aan de griffier. De commissiegriffier is altijd bij de vergaderingen van de raadscommissie aanwezig. In principe neemt hij geen deel aan de beraadslagingen, behalve als de commissievoorzitter hem of daartoe uitnodigt.

#### *Artikel 17 Aanwezigheid portefeuillehouders*

Het kan gewenst zijn dat een lid van het college of de burgemeester deelneemt aan een vergadering van de commissie. Artikel 82 lid 5 jo. artikel 21 lid 2 Gemeentewet van overeenkomstige toepassing verklaart, is hiervoor de grondslag. Dit geldt zowel voor besloten als voor openbare vergaderingen. In openbare vergaderingen kunnen portefeuillehouders uiteraard altijd aanwezig zijn. Deelnemen aan de beraadslagingen kunnen zij echter alleen als de commissie hiertoe besluit. In de regel zal de portefeuillehouder veelal wel aanwezig zijn voor het houden van overleg en het uitoefenen van controle door de commissie.

#### *Artikel 20 Versturen en ter inzage leggen vergaderstukken*

De raads- en commissieleden de oproep en agenda voor een vergadering en de bijbehorende stukken uiterlijk 8 dagen voor de vergadering. Indien in spoedeisende gevallen een aangepaste agenda wordt vastgesteld wordt net als bij de raad in beginsel een uiterste termijn aangehouden van 48 uur voor een vergadering.

Geheime stukken worden op het besloten gedeelte van de daarvoor bestemde website van de gemeente geplaatst. Overige stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, staan op het openbare gedeelte van de website. In de openbare kennisgeving wordt dit zo mogelijk

gemeld. Originele stukken moeten uiteraard bij de gemeente blijven berusten. Processen verlopen in beginsel en zoveel mogelijk digitaal.

#### *Artikel 22 Verslaglegging*

Gekoppeld aan de ingevoerde digitale verslaglegging wordt gewerkt met beknopte afsprakenlijsten. Deze afsprakenlijsten vormen een vergaderstuk, in beginsel voor de eerstvolgende vergadering. De commissievoorzitter, de leden en de portefeuillehouders hebben het recht een voorstel tot wijziging te doen. Een voorstel tot wijziging wordt voorafgaand aan de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier ingediend. Het recht om aanpassing voor te stellen komt ook toe aan een lid dat en een portefeuillehouder die bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was. Het is aan de commissie om te besluiten of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

#### *Artikel 24 Opening vergadering; quorum*

Artikel 20 Gemeentewet regelt het vergaderquorum van de raad. Voor raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de Gemeentewet. Onderhavig artikel voorziet hierin. Ook wordt voorzien in een regeling voor een nieuwe vergadering indien het quorum niet aanwezig is, anders zou de afwezigheid van leden de voortgang van werkzaamheden kunnen belemmeren. Uiteraard staat op het moment dat de voorzitter dag en tijdstip bepaalt nog niet vast op welk moment de schriftelijke oproep uitgaat. Indien er enkele dagen tussen de 2 vergaderingen zitten, mag er vanuit worden gegaan dat het mogelijk is om 24 uur van tevoren een schriftelijke oproep te versturen. Overigens ligt het in de rede dat de commissievoorzitter overlegt met de commissie over de datum van de nieuwe vergadering.

#### *Artikel 25 De agenda*

De commissievoorzitter, eventueel in overleg met de agendacommissie stelt de voorlopige agenda vast. Uiteindelijk bepaalt een commissie zijn eigen agenda.

#### *Artikel 26 Spreekrecht burgers*

Het spreekrecht van burgers kan bijdragen aan het vergroten van de betrokkenheid van de burgers bij het lokaal bestuur. In lid 2 zijn onderwerpen opgenomen waar het spreekrecht niet voor geldt. Benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen en onderwerpen waarover al een inspraakavond is georganiseerd zijn uitgesloten van het spreekrecht van burgers. Omdat inspraak over de benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen – de belangen van – kandidaten al dan niet in de uitoefening van hun ambt of functie kan schaden, kunnen burgers hierover geen uitlatingen doen. Vervolgens kunnen burgers zich ook niet uitlaten over onderwerpen, waar zij op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht een klacht over kunnen indienen. Deze procedure gaat vóór het spreekrecht van burgers.

Ook kan de voorzitter onder opgave van redenen deelname aan het spreekrecht uitsluiten, bijvoorbeeld als sprake is van herhaald inspreken over hetzelfde onderwerp en geen sprake is van nieuwe elementen. Het spreekrecht is beperkt tot onderwerpen die 'ter advisering' of 'ter meningsvorming' op de agenda van de commissie staan. Voor andere onderwerpen staan andere mogelijkheden open.

#### *Artikel 28 Beraadslaging*

Om de duur van vergaderingen niet onnodig te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In lid 1 is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Zowel de commissievoorzitter als de leden hebben het recht om voor te stellen een voorstel gesplitst te behandelen. Lid 1 brengt daarmee tot uitdrukking dat een commissie haar eigen werkwijze bepaalt. Het recht wordt aan ieder individueel lid toegekend. Indien de schorsing als bedoeld in lid 2 aan het einde van de 2<sup>e</sup> termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens 2 mogelijkheden: er wordt direct een advies geformuleerd of er wordt een 3<sup>e</sup> termijn toegevoegd.

#### *Artikel 29 Voorstellen van orde*

Ieder lid heeft te allen tijde het recht een voorstel van orde te doen. Of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde is aan de betreffende commissie. Over een voorstel van orde wordt door de commissie direct een besluit genomen, zonder beraadslaging. Bij het staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (artikel 32 lid 4 Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een (overleg)pauze.

#### *Artikel 32 Deelname aan beraadslaging door anderen*

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht, dat in artikel 82 lid 5 Gemeentewet van overeenkomstige toepassing wordt verklaard op leden van raadscommissies en andere personen die aan de beraadslagingen deelnemen. Het is uiteraard ook mogelijk dat een commissie bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen. Het gaat in deze bepaling om anderen dan de leden, de commissievoorzitter, de burgemeester, de wethouders en de (commissie)griffier. Uiteraard hebben deze andere sprekers

niet dezelfde rechten als de leden. Een andere spreker heeft onder meer geen recht om een voorstel te doen tot wijziging van het verslag, een voorstel over de spreektijd of over de orde van de vergadering.

#### *Artikel 34 Handhaving orde; schorsing*

Dit artikel borgt dat leden van een commissie vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties uiteraard toegestaan voor zover de voorzitter bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt. Om te bevorderen dat leden zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, bepaalt artikel 82 lid 5 Gemeentewet bovendien dat artikel 22 Gemeentewet van overeenkomstige toepassing is op raadscommissies.

Hierdoor zijn leden van niet in rechte te vervolgen, aan te spreken of verplicht getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Dit geldt dus voor zowel raadsleden als commissieleden.

Op basis van het tweede lid kunnen alle sprekers in bepaalde gevallen door de commissievoorzitter tot de orde worden geroepen en kan hen zo nodig over het aanhangige onderwerp het woord ontzegd worden. Ook kan de commissievoorzitter de vergadering schorsen en bij herhaling van de verstoring van de orde, de vergadering sluiten. In het uiterste geval kan hij een lid het verdere verblijf ontzeggen en hem uit de vergadering doen verwijderen. Indien een lid blijft volharden in zijn gedrag kan hem de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd. Het vierde lid sluit aan bij artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet, die een dergelijke regeling geeft ten aanzien van raadsleden. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 80 van deze verordening.

#### *Artikel 35 Sluiting beraadslaging en advies*

Een raadscommissie neemt geen raadsbesluiten, maar bereidt de besluitvorming in de raad voor en overlegt met het college en de burgemeester. Wel kan een raadscommissie gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de raad. De commissievoorzitter concludeert wat het advies van de commissie is. Ten behoeve van het debat in de raad en om recht te doen aan de mening van alle fracties, inclusief minderheidsstandpunten, worden de standpunten van alle fracties in beknopte vorm opgenomen.

#### *Artikel 36 Vergaderfrequentie*

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal raadsleden schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

#### *Artikel 37 Agenda*

De agendacommissie bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente kan het nodig zijn om i.v.m. actualiteiten een aangepaste agenda vast te stellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk 2 dagen voor de aanvang van de vergadering. Lid 4 heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden of de voorzitter kunnen bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten te wijzigen. Lid 5 vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid het onderwerp naar een commissie te verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen.

#### *Artikel 38 De wethouders*

Dit artikel is een nadere uitwerking van artikel 21 lid 2 Gemeentewet waarin staat dat de wethouders toegang hebben tot de raadsvergaderingen. Vanuit duaal oogpunt bezien is het aan de raad voorbehouden of wethouders ook kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.

#### *Artikel 40 Openbare kennisgeving*

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan artikel 19 lid 2 Gemeentewet.

#### *Artikel 41 Presentielijst*

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen, daarvoor geldt artikel 29 Gemeentewet.

#### *Artikel 44 Besluitenlijsten*

Het recht om aanpassingen voor te stellen (lid 4) geldt ook bij afwezigheid van genoemde personen bij de betreffende vergadering. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

#### *Artikel 45 Ingekomen stukken*

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid.

#### *Artikelen 46, 47 en 49 Spreekregels, spreektermijnen en spreektijd*

Het stellen van vragen wordt ook als een spreektermijn beschouwd. Een verzoek van een raadslid om na afloop van de 2<sup>e</sup> termijn nog een korte reactie te mogen geven wordt normaliter niet gehonoreerd. De raad kan tot een 3<sup>e</sup> termijn besluiten.

#### *Artikel 50 Handhaving orde; schorsing*

De bevoegdheid van artikel 26 lid 3 Gemeentewet om een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert de toegang tot de vergadering te ontzeggen blijft onverlet. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar de artikel 76 van dit reglement.

#### *Artikel 51 Beraadslaging*

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd.

#### *Artikel 52 Stemverklaring*

Stemverklaringen zijn beknopt, niet bedoeld voor bijzaken en mogen niet het karakter krijgen van een 3<sup>e</sup> termijn, bijv. als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven vóór de oproep van de leden tot de stemming.

#### *Artikel 54 Algemene bepalingen over stemming*

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 Gemeentewet af te wijken.

Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. De regeling in lid 2 sub a kan toepassing krijgen indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen.

Bij staking van stemmen is artikel 32 Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

#### *Artikel 55 Stemming over amendementen en moties*

Voor meer informatie over een amendement of een motie wordt verwezen naar de artikelen 1, 59 en 60 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel zelf. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is lid 4 niet van toepassing. Omdat de uitkomst van de stemming over een motie van invloed kan zijn op het standpunt over het voorstel, kan de raad besluiten om eerst over te motie te stemmen en daarna over het voorstel.

#### *Artikel 56 Stemming over personen*

Artikel 31 Gemeentewet bepaalt dat over benoemingen (niet het ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd. Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken.

Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen. In lid 5 wordt aangesloten bij het bepaalde



in artikel 30 Gemeentewet. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

#### *Artikel 60 Moties*

Een motie is geen concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is bijvoorbeeld het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college met alle gevolgen van dien.

#### *Artikel 62 Initiatiefvoorstellen*

Het is een taak van het college om besluiten van de raad voor te bereiden. Maar raadsleden kunnen ook zelf met voorstellen komen. Dit is het recht van initiatief. Een initiatiefvoorstel voor een ontwerpverordening moet de raad in behandeling nemen, dat is zo geregeld in de Gemeentewet. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van deze laatste soort initiatiefvoorstellen.

#### *Artikel 63 Raadsvoorstel van het college*

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. Als het college een voorstel heeft voorbereid en dit is aan de raad gestuurd, betekent dit niet dat het college zijn voorstel zomaar kan intrekken indien het van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hier toestemming voor geven. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan de agendacommissie overlaten.

#### *Artikel 66 Interpellatie*

Dit artikel stelt nadere regels bij artikel 155 Gemeentewet. Op grond van artikel 155 lid 1 Gemeentewet komt aan individuele leden het recht toe mondelinge vragen te stellen aan het college of de burgemeester. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlov van de raad nodig. Bij een interpellatiedebat antwoordt als eerste de betrokken portefeuillehouder.

#### *Artikel 67 Schriftelijke vragen*

Het vragenrecht geeft aan de raadsleden het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is politiek. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Onder "schriftelijk" valt ook digitaal.

#### *Artikel 72 Besloten vergadering, algemeen*

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen moeten worden, voor zover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. In artikel 23 Gemeentewet staan procedurevoorschriften voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt. Bij bepalingen die van overeenkomstige toepassing zijn kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het vergaderquorum en voorstellen van orde. De bepalingen van deze verordening zijn echter niet van toepassing, voor zover de toepassing van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beelden geluidsopnames voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten commissievergadering en het behandelde zal een commissie moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in artikel 86 Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

#### *Artikel 73 Besluitenlijst/Afsprakenlijst besloten vergadering*

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23 lid 4 Gemeentewet. Op grond van artikel 82 lid 5 Gemeentewet is artikel 23 Gemeentewet van overeenkomstige toepassing voor een commissie. Artikel 23 lid 4 Gemeentewet schrijft voor dat van een besloten vergadering een afzonderlijk verslag wordt opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad(scommissie) anders besluit. In aanvulling hierop bepaalt lid 1 dat het verslag van een besloten vergadering kan door leden worden ingezien bij de griffier. De commissie besluit over het openbaar maken van dit verslag.

#### *Artikelen 74-75 (Opheffing) geheimhouding*

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25/86 Gemeentewet nodig. M.b.t. de commissie: Niet alleen een raadscommissie kan geheimhouding opleggen, ook de commissievoorzitter van een raadscommissie, het college en de burgemeester kunnen geheimhouding aan een raadscommissie opleggen. Overigens kan een raadscommissie ook geheimhouding opleggen aan de raad of het college ten aanzien van stukken die zij aan de raad of het college overlegt (artikel 25 lid 2 en artikel 55 lid 2 Gemeentewet). De geheimhouding geldt voor iedereen die aanwezig is bij een besloten vergadering of die kennis draagt van stukken ten aanzien waarvan geheimhouding geldt. De geheimhouding geldt totdat het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, of de raad, haar opheft. M.b.t. de raad: In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan de raad behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86 lid 2 Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

#### *Artikel 77 Toehoorders en pers*

Artikel 26 lid 1 en lid 2 Gemeentewet regelen dat de voorzitter van de raad toehoorders die de orde verstoren, kan doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang kan ontzeggen. Voor raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de Gemeentewet, lid 3 voorziet hierin.

#### *Artikel 78 Geluids- en beeldregistratie*

Aangezien de vergaderingen van een raadscommissie in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluids- en beeldopnames maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.