

## Verordening op de raadscommissies

De Raad van de Gemeente Venray,

gelezen het voorstel van het Presidium van 12 september 2022;

gelet op het bepaalde in artikel 82 van de Gemeentewet;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen de volgende

Verordening op de raadscommissies

### Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad van Venray;
- b. fractie: fractie als bedoeld in het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Venray 2017;
- c. presidium: het raadspresidium, bestaande uit de fractievoorzitters;
- d. lid: lid van de commissiepool;
- e. voorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- f. commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens vervanger;
- g. raadsgriffier: raadsgriffier van de raad of diens vervanger;
- h. college: het college van burgemeester en wethouders;
- i. burgemeester: de burgemeester van de gemeente Venray;
- j. wethouder(s): wethouder(s) van de gemeente Venray;
- k. secretaris: gemeentesecretaris van de gemeente Venray of diens vervanger;
- l. vergadering: vergadering van een raadscommissie.

### Hoofdstuk 2: Instelling, taken en samenstelling

#### Artikel 2 Instelling raadscommissies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
  - De raadscommissie Wonen;
  - De raadscommissie Werken en Besturen;
  - De raadscommissie Leven;
  - De Rondetafelcommissie (RTC).
2. De raadscommissie Wonen adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
  - Volkshuisvesting, planologie & stedenbouw;
  - Ruimtelijke ordening;
  - Ruimtelijke kwaliteit;
  - Energiebeleid;
  - Regionale Structuurvisies (POL);
  - Stadsprojecten wonen;
  - Huisvesting buitenlandse werknemers;
  - Beleid en beheer openbare ruimte waaronder:
    - Wegen, riolen en groenvoorzieningen
    - Verkeer, verkeersveiligheid, parkeren en (openbaar) vervoer
    - Landschapsvoorzieningen
    - Nutsvoorzieningen.
3. De raadscommissie Werken en Besturen adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
  - Economische ontwikkeling en acquisitiebeleid;
  - Strategische beleidsontwikkeling op het gebied van

- Milieu
  - Natuur en landschap
  - Landelijk gebied
  - Duurzaamheid;
- Gebiedsontwikkelingen en bedrijventerreinen;
  - Grondbedrijf;
  - Centrumontwikkeling;
  - Arbeidsmarkt/werkgelegenheid;
  - Kennisinfrastructuur;
  - Toerisme & recreatie;
  - Middelen: Financiën, Planning & Control, ICT, Facilitair, Communicatie, Personeel en Organisatie;
  - Belastingen;
  - Organisatie-ontwikkeling;
  - Algemeen Bestuur en Regionale en Euregionale Samenwerking: beleidsmatig;
  - Bestuurlijke coördinatie, kabinet, voorlichting & representatie;
  - Publieksdiensten;
  - Bestuurlijke vernieuwing en deregulering;
  - Commissie Bezwaar en Beroep;
  - Algemene Juridische Zaken;
  - Vastgoedbeheer;
  - Afvalinzameling- en beleid;
  - Openbare orde, veiligheid en handhaving, waaronder:
    - Vergunningverlening, toezicht & handhaving (w.o. WABO brede RUD) en evenementenbeheer
    - Openbare orde & integrale veiligheid: wettelijke taken in overleg met loco (politie, brandweer en rampenbestrijding), wijkteams, horeca-overleg en centrum-overleg
    - Evenementenvergunningen.
4. De raadscommissie Leven adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen:
- Participatiewet, Jeugdzorg en WMO;
  - Minimabeleid en schuldhulpverlening;
  - Werkplein;
  - Welzijn;
  - Zelfsturing;
  - Volksgezondheid;
  - Integratie en Inburgering;
  - Mondiale Vorming;
  - Subsidiebeleid;
  - Kunst, cultuur en Sport;
  - Bibliotheekwerk;
  - Historisch erfgoed;
  - Gemeenschapshuizen;
  - Jeugd- en jongerenbeleid;
  - Accommodatiebeleid (waaronder gemeenschapshuizen);
  - Onderwijshuisvesting;
  - Peuteropvang en voor- en vroegschoolse educatie.
5. De Rondetafelcommissie fungeert als discussieforum voor zowel de raad, het college als de fracties ter bespreking van, naar het oordeel van het presidium, majeure beleidsonderwerpen. Aan deze discussies kunnen ook burgers en vertegenwoordigers van maatschappelijke geledingen op uitnodiging van het presidium deelnemen. Het presidium stelt nadere regels op voor de samenstelling en werkwijze van de Rondetafelcommissie. De procedureregels als opgesteld in deze verordening zijn niet van toepassing op de Rondetafelcommissie.
6. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het besproken in de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, tenzij het presidium beslist dat een gezamenlijke vergadering van de betrokken raadscommissies wordt belegd.
7. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

### Artikel 3 Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het verzamelen van informatie en waar nodig het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 2, tweede, derde, vierde, vijfde of zesde lid, genoemde onderwerpen;
- b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- c. het voeren van overleg met het college of met de burgemeester over de door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen inzake de in artikel 2, tweede, derde, vierde of vijfde lid, genoemde onderwerpen;
- d. zich informeren over het gevoerde bestuur ten aanzien van de hierboven bedoelde onderwerpen;
- e. zich informeren over de voortgang van de voorbereidende werkzaamheden dan wel van de uitvoering van belangrijke projecten;
- f. zich informeren over onderwerpen die meer verkennend van aard en nog niet aan besluitvorming toe zijn. Deze onderwerpen worden voorafgaand aan een reguliere commissievergadering geagendeerd.

### Artikel 4 Benoeming en samenstelling

1. Een raadscommissie bestaat uit leden, niet zijnde raadsleden, of raadsleden.
2.
  - a. De raadsleden zijn automatisch lid van de commissies voor de duur van hun zittingsperiode als raadslid;
  - b. De commissieleden, niet zijnde raadsleden, worden door het presidium op voordracht van de fracties benoemd;
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 14 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een raadscommissie.
4. In afwijking van het bepaalde in artikel 10, lid 1, van de Gemeentewet wordt de minimumleeftijd voor het lidmaatschap van een raadscommissie bepaald op 16 jaar.
5. Aan de vergaderingen van de commissies wordt per fractie telkens door maximaal vier van de in het eerste lid genoemde leden deelgenomen. De fracties zijn bevoegd de samenstelling te wisselen, naar gelang de agenda, met dien verstande, dat tijdens de commissievergadering geen wisseling plaatsvindt.

### Artikel 5 Voorzitter

1.
  - a. De voorzitter van een commissie wordt door de raad uit zijn midden benoemd;
  - b. De plaatsvervangende voorzitters worden eveneens door de raad uit zijn midden benoemd in een pool van plaatsvervangende commissievoorzitters;
  - c. De voorzitter van de Rondetafelcommissie wordt bij toerbeurt benoemd door het presidium uit de raad.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
3. De voorzitter is belast met:
  - het leiden van de vergadering;
  - het handhaven van de orde;
  - het doen naleven van deze verordening;
  - hetgeen deze verordening hem verder opdraagt;
  - het voorlopig vaststellen van de agenda.

### Artikel 6 Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van de commissieleden, de voorzitters en de plaatsvervangend voorzitters eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 4, derde lid gestelde eisen.
3. Het presidium kan een commissielid, niet zijnde een raadslid, ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voorstel het lid is benoemd.
4. De raad kan een voorzitter of een plaatsvervangend voorzitter van een commissie ontslaan.
5. Het presidium kan, op voorstel van een voorzitter en met inachtneming van artikel 19, een lid schorsen van deelname aan de vergaderingen.
6. Een lid, niet zijnde een raadslid, kan te allen tijde ontslag nemen. Het doet daarvan schriftelijk mededeling aan het presidium.
7. De voorzitters en de plaatsvervangend voorzitters kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter gaat in op de dag van besluitvorming in de raad.

8. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

#### **Artikel 7 Commissiegriffier**

1. Ter ondersteuning van iedere raadscommissie en van de leden fungeert een commissiegriffier.
2. Het presidium wijst op voordracht van de raadsgriffier een commissiegriffier aan.
3. De commissiegriffier ondersteunt de voorzitter bij de voorbereiding van de agenda van de commissie, bij het leiden van de vergadering en het voorbereiden en bewaken van de planning van werkzaamheden.
4. De commissiegriffier ondersteunt (de leden van) de commissie bij het verkrijgen van inlichtingen ten behoeve van de behandeling van de onderwerpen welke voor de vergadering van de commissie geagendeerd zijn.
5. De commissiegriffier ondersteunt de leden van de commissie bij het verkrijgen van inlichtingen welke een lid van de commissie van de gemeentelijke organisatie wil verkrijgen ten behoeve van het snel en duidelijk beantwoorden van vragen die door burgers aan hem of haar gesteld worden.
6. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door een andere commissiegriffier dan wel door een daartoe door de raadsgriffier aangewezen griffiemedewerker.
7. De raadsgriffier kan in iedere vergadering de commissiegriffier vervangen.

### **Hoofdstuk 3: Vergaderingen**

#### **paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen**

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De raadscommissies vergaderen volgens een door het presidium vast te stellen vergaderschema. De vergaderingen van de raadscommissies vangen aan om 19.30 uur en vinden in de regel plaats in het gemeentehuis.
2. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. De voorzitter kan voorafgaand van een reguliere commissievergadering een oriënterende bijeenkomst uitschrijven. Nader aan te duiden als "informatiebijeenkomsten". Aan deze discussies kunnen ook burgers en vertegenwoordigers van maatschappelijke geledingen op uitnodiging van de voorzitter deelnemen. Voor verdere uitwerking van deze informatiebijeenkomsten wordt verwezen naar de daarvoor door het presidium op te stellen regels.

#### **Artikel 9 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden een oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. De door de voorzitter vast te stellen voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86 eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de commissie beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 10 De agenda**

1. De agenda bevat de navolgende onderwerpen:
  - Onderdeel A
    - Opening
    - Mededelingen
    - Vaststelling agenda
    - Vaststelling besluitenlijst vorige vergadering
    - Ingekomen stukken
  - Onderdeel B
    - Algemeen vragenuur
  - Onderdeel C
    - C-1 Ter advisering
    - C-2 Ter bespreking
    - C-3 Ter besluitvorming
  - Onderdeel D
    - Rondvraag

- Sluiting
- 3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden en beschikbaar gesteld.
- 4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren dan wel de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
- 5. Een lid van de commissie kan verzoeken om een onderwerp, geplaatst op de lijst ingekomen stukken, te agenderen voor de eerstvolgende commissievergadering. Het lid dient 14 dagen voor de vergadering, waarin het onderwerp wordt behandeld, een korte notitie te maken, waarin wordt weergegeven wat hij graag besproken wil hebben.
- 6. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging in de vergadering voorbereid acht, kan zij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen.

#### **Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder toegankelijk gemaakt op de gemeentelijke website.  
Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken op de website worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de raadsgriffier en verleent de raadsgriffier een lid inzage.

#### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de oproep door aankondiging in de gemeentelijke informatierubriek van een lokaal blad en zodra mogelijk door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

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

##### **Artikel 13. Presentielijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. De presentielijst wordt aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

##### **Artikel 14. Advies; geen stemmingen**

1. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies.
2. In het advies worden opgenomen de standpunten van alle fracties en leden.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

##### **Artikel 15 Besluitenlijst**

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, gelijktijdig met het verzenden van de oproep, aan de leden en de overige personen die het woord hebben gevoerd ter beschikking gesteld.
2.
  - a. De leden en de voorzitter hebben het recht mondeling of schriftelijk een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raadscommissie te doen;
  - b. De burgemeester en de wethouders hebben het recht om – als zij aan de beraadslagingen hebben deelgenomen – schriftelijk een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raadscommissie te doen.
3. Indien geen voorstel tot wijziging van de besluitenlijst is ingediend, concludeert de voorzitter, dat de besluitenlijst ongewijzigd vastgesteld wordt.
4. De besluitenlijst moet inhouden:

- a. de namen van de voorzitter, de commissiegriffier en de commissieleden, allen voor zover aanwezig en van de overige personen, die het woord gevoerd hebben; afzonderlijk wordt vermeld welke fracties zich afgemeld hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een samenvatting van het advies, dan wel het besluit van de raadscommissie;
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de commissiegriffier.
  6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.
  7. De besluitenlijst wordt ter informatie op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 16 Audio- en beeldverslag**

Een beeld- en geluidsopname maakt onderdeel uit van de verslaglegging. De beeld- en geluidsopname wordt op de gemeentelijke website geplaatst.

#### **Artikel 17 Spreektermijnen**

1. Over een aanhangig onderwerp voert per fractie één lid het woord.
2. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
3. Een lid mag - interrupties uitgezonderd - in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 18 Voorstellen van orde**

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over.

#### **Artikel 19 Handhaving orde; schorsing**

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De voorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, 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 voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid 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 het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de voorzitter bovendien het presidium verzoeken hem voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

#### **Artikel 20 Beraadslaging**

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

#### **Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raadscommissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 22 Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, formuleert de raadscommissie, op voorstel van de voorzitter een advies aan de raad.
3. Bij het formuleren van het advies beslist de raadscommissie, op voorstel van de voorzitter, over de inhoud van het advies en tevens aan welk onderdeel van de raadsagenda het moet worden toegevoegd, als bedoeld in het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van Venray.
4. In het advies worden eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

### **Artikel 23 Vragenuur**

1. a. Tijdens elke commissievergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden.  
b. Het vragenuur vormt een vast onderdeel van de agenda en duurt maximaal 30 minuten.
2. a. Het lid van de raadscommissie dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt deze vragen schriftelijk onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 09.00 uur voormiddag op de werkdag voorafgaand aan de dag van de vergadering bij de commissiegriffier.  
b. De voorzitter kan na overleg met de vragensteller weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of het onderwerp in de commissievergadering op diezelfde dag aan de orde komt, dan wel de vraag beter (eerst) via commissiegriffier aan de gemeentelijke organisatie kan worden voorgelegd.  
c. De vragen dienen betrekking te hebben op onderwerpen die behoren tot het taakgebied van de raadscommissie.  
d. De voorzitter brengt het onderwerp waarover vragen gesteld zullen worden uiterlijk 1 werkdag voor aanvang van de vergadering ter kennis van de overige commissieleden en de betrokken collegeleden.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de betrokken collegeleden en voor de overige leden van de raadscommissie.
5. In geval van mondelinge beantwoording wordt aan de vragensteller per onderwerp het woord verleend om één of meer vragen aan de collegeleden te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door de collegeleden krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raadscommissie het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan de collegeleden vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur worden geen interrupties toegelaten.

### **Hoofdstuk 4: Besloten vergadering**

#### **Artikel 24 Toepassing verordening.**

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

#### **Artikel 25 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de raadsgriffier.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een beslissing over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op deze besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

#### **Artikel 26 Geheimhouding**

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

#### **Artikel 27 Opheffing geheimhouding**

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

### **Hoofdstuk 5: Toehoorders en pers**

#### **Artikel 28 Toehoorders en pers**

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

3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

#### **Artikel 29 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan voorafgaand aan de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen en de voorzitter zal van de registratie terstond mededeling doen aan de raadscommissie.

#### **Artikel 30 Gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan, onder voorwaarde dat deze geen inbreuk maken op de orde van de vergadering, ter beoordeling van de voorzitter.

### **Hoofdstuk 6: Slotbepalingen**

#### **Artikel 31 Uitleg verordening**

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

#### **Artikel 32 Citeertitel en inwerkingtreding**

1. Deze verordening wordt aangehaald als "Verordening op de raadscommissies".
2. Deze verordening treedt in werking op dag volgende op die van de bekendmaking van dit besluit.
3. De Verordening op de raadscommissies 2015 vastgesteld bij raadsbesluit van 22 december 2015 wordt ingetrokken met ingang van de in het tweede lid bepaalde datum.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeenteraad van 27 september 2022.*

*De voorzitter,  
L.A.M. Kompier*

*De raadsgriffier,  
S.A. Boere*