

## Verordening op de raadscommissies Oude IJsselstreek 2023

De raad van de gemeente Oude IJsselstreek;  
gelet op artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet;  
gezien het voorstel van het presidium d.d. 14 november 2022;  
besluit gewijzigd vast te stellen de:

Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek 2023:

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- *commissiegriffier*: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- *commissielid*: lid van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- *commissievoorzitter*: voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- *expert-meeting*: bijeenkomst waarin belanghebbenden en/of deskundigen aan een raadscommissie hun mening over een bepaald onderwerp geven;
- *fractieassistent*: de ingezetene van de gemeente, die namens een fractie kan worden voorgedragen voor benoeming tot commissielid en deel kan nemen aan werkbijeenkomsten van de raad;
- *griffier*: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- *intern overleg*: bijeenkomst waarin door of namens het college feitelijke informatie wordt verstrekt over een onderwerp dat tot het werkterrein van de raadscommissie hoort;
- *raads-informatie-bijeenkomst*: openbare bijeenkomst waarin door of namens het college feitelijke informatie wordt verstrekt over een onderwerp dat tot het werkterrein van de raadscommissie en/of de raad hoort;
- *werkbijeenkomst*: enigerlei andere bijeenkomst van de raad of een raadscommissie voor informatie of beraad (bv. Studiebijeenkomsten of werkbezoeken);
- *raadsinformatiesysteem (RIS)*: <https://raad.oude-ijsselstreek.nl>;
- *wet*: Gemeentewet.

#### Artikel 2. Instelling raadscommissies

1. Er is een:
  - a. raadscommissie Algemene zaken, Financiën en Economische zaken (AFE);
  - b. raadscommissie Maatschappelijke Ontwikkeling (MO);
  - c. raadscommissie Fysieke Leefomgeving (FL);
2. De werkzaamheden van de raadscommissies worden verdeeld conform de indeling van de gemeentebegroting in programma's en taakvelden.
3. Ieder programma behoort tot de werkzaamheden van één raadscommissie.
4. De commissie AFE heeft daarnaast de werkzaamheden met betrekking tot de financiële ontwikkeling en positie van de gemeente, de ontwikkeling van financieel beleid, de planning en control, en is aanspreekpunt voor de accountant voor de jaarrekeningcontrole.
5. Bij nieuwe thema's beslist de agendacommissie, op voorstel van het college, in welk taakveld en dus in welk programma dit onderwerp wordt opgenomen. Dit is dan ook leidend voor de commissie waarin dit onderwerp wordt geagendeerd.
6. Bij overlappende onderwerpen kan de agendacommissie een gecombineerde voorbereidende raadslaging (met gezamenlijke commissies) agenderen.

#### Artikel 3. Raadsprojectcommissie(s)

1. De raad kan de behandeling van een majeur beleidsonderwerp, waarover de raad een besluit zal nemen, waaronder een burgerinitiatief kan zijn begrepen, ter voorbereiding van besluitvorming doen voorbereiden in een raadsproject door een raadsprojectcommissie.

2. De raad benoemt een projectcommissie en bepaalt het onderwerp van het raadsproject.
3. Een raadsprojectcommissie bestaat uit 1 commissielid per fractie.
4. Voor benoeming van raadsleden en/of fractieassistenten in raadsprojectcommissies volstaat het dat de fracties de namen van de raadsleden en/of fractieassistenten die in de commissie zitting hebben schriftelijk aan het presidium melden.
5. Zowel raadsleden als fractieassistenten kunnen lid zijn. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
6. De fracties kunnen voor een raadsprojectcommissie schriftelijk namen van raadsleden en/of fractieassistenten aan het presidium melden van 1 plaatsvervangend lid per fractie, die bij afwezigheid van een commissielid zitting heeft in de betreffende raadsprojectcommissie.
7. De griffier draagt zorg voor ondersteuning en het secretariaat van de raadsprojectcommissie.
8. De raadsprojectcommissie benoemt uit haar midden een voorzitter. De voorzitter is (op grond van artikel 82 lid 4 van de wet) altijd een raadslid.
9. De raadsprojectcommissie richt haar werkzaamheden in op de wijze als haar het meest doelmatig voorkomt.
10. De raadsprojectcommissie verzamelt, door de ontvangst van informatie van burgers en rechtspersonen uit de gemeente en van andere betrokkenen, en op eigen initiatief, alle informatie die voor de voorbereiding van besluitvorming door de raad dienstig is.
11. Een raadsprojectcommissie kan dat doen:
  - a. door burgers, samenwerkingsverbanden van burgers, ondernemingen, verenigingen of andere rechtspersonen wiens belangen bij het onderwerp zijn betrokken, uit te nodigen om schriftelijk of mondeling van hun zienswijze blijk te geven;
  - b. door het doen van vergelijkend onderzoek naar in andere gemeenten tot stand gekomen besluiten over het onderwerp van het raadsproject;
  - c. door een plaatsopname;
  - d. door het houden van een hoorzitting, welke, als het onderwerp betrekking heeft op een specifieke kern, bij voorkeur plaats vindt in die kern;
  - e. door het houden van een rondvraag, op een wijze die tot een statistisch relevante uitkomst leidt;
  - f. door het verwerven van een deskundigenrapport;
  - g. op elke andere wijze welke door de raadsprojectcommissie dienstig wordt geacht aan het doel om de raad omtrent de in de gemeenschap levende standpunten en gevoelens te informeren.
12. De werkzaamheden van de raadsprojectcommissie en de door haar verkregen informatie is, behoudens uitzonderingen die bij of krachtens de wet zijn geregeld, openbaar en wordt, zoveel als mogelijk, audiovisueel of schriftelijk vastgelegd en toegankelijk gemaakt.
13. De projectcommissie doet, binnen een door de raad te bepalen termijn, verslag van haar werkzaamheden en biedt dit verslag, vergezeld van de verkregen informatie, aan de raad aan, zonder aanbevelingen te doen of conclusies te trekken.

#### **Artikel 4. Taken**

Een raadscommissie:

- a. brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
- b. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
- c. voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a; en
- d. kan opiniërende discussies en expert-meetings houden.

#### **Artikel 5. Fractieassistenten**

1. Fracties kunnen bij de raadsvoorzitter maximaal zes ingezetenen van de gemeente, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, voordragen als fractieassistent.
2. De fractieassistent kan namens de fractie worden voorgedragen voor benoeming tot commissielid.

3. De fractieassistent kan namens de fractie deelnemen aan werkbijeenkomsten. Fractieassistenten nemen niet deel aan de raadsvergaderingen.
4. Het bepaalde in de artikelen 10 t/m 13, 15 en 22 van de wet is van overeenkomstige toepassing op fractieassistenten voor hun deelname aan commissievergaderingen, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten.
5. Een kandidaat fractieassistent ondertekent voor zijn benoeming een verklaring dat hij voldoet aan de benoembaarheidsvereisten in de artikelen 10 t/m 13 van de wet. De raad laat een fractieassistent toe, indien uit diens verklaring blijkt dat hij aan deze benoembaarheidsvereisten voldoet.
6. Een toegelaten fractieassistent legt in een openbare raadsvergadering in handen van de raadsvoorzitter een eed of verklaring en belofte af, overeenkomstig artikel 14 van de wet.
7. Na afleggen van de eed of verklaring en belofte is de fractieassistent als zodanig benoemd.
8. De benoeming eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad, of zoveel eerder als de fractieassistent zijn benoeming opgeeft of moet opgeven ingevolge de benoembaarheidsvereisten, of als de fractie de raad bericht geeft dat de fractieassistent niet meer als zodanig in functie is.
9. Voor deelname aan commissievergaderingen ontvangen commissieleden, niet zijnde raadsleden, presentiegeld conform het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
10. Voor deelname aan werkbijeenkomsten ontvangt - de door de fractievoorzitter voor de werkbijeenkomst aangewezen - fractieassistent presentiegeld conform het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Per werkbijeenkomst ontvangen per fractie maximaal twee fractieassistenten presentiegeld.
11. Per dag ontvangt een fractieassistent maximaal eenmaal dit presentiegeld, ongeacht het aantal keren dat hij deelneemt aan commissievergaderingen of werkbijeenkomsten.

#### **Artikel 6. Samenstelling; benoeming commissievoorzitter**

1. Een (gecombineerde) raadscommissie bestaat uit ten minste 1 en maximaal 3 commissieleden per fractie.
2. Voor benoeming van raadsleden en/of fractieassistenten in de in artikel 2 bedoelde commissies volstaat het dat de fracties de namen van de raadsleden en/of fractieassistenten die in de commissie zitting hebben schriftelijk aan het presidium melden.
3. Zowel raadsleden als fractieassistenten kunnen lid zijn. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
4. De fracties kunnen voor iedere raadscommissie schriftelijk namen van raadsleden en/of fractieassistenten aan het presidium melden van ten minste 1 maximaal 3 plaatsvervangende leden per fractie, die bij afwezigheid van een commissielid zitting heeft in de betreffende raadscommissie.
5. Raadsleden zijn plaatsvervangend lid van alle commissies waarvan zij geen lid zijn.
6. De raad benoemt de commissievoorzitters en de leden voor een reservepool van voorzitters.
7. De benoemde commissievoorzitters zijn de eerste plaatsvervangend voorzitters voor elkaars commissies. De leden van de reservepool zijn tweede plaatsvervangend commissievoorzitters.
8. De plaatsvervangend raadsvoorzitter maakt deel uit van de reservepool.

#### **Artikel 7. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitter 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 wordt aan de in artikel 6, derde lid, gestelde eisen.

3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan de commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en de -voorzitter 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 hun opvolger is benoemd.
6. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

### **Artikel 8. De commissiegriffier**

1. De griffier van de raad wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door een door de griffier van de raad aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

## **Hoofdstuk 2. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda**

1. De commissievoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende 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.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 12, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

#### **Artikel 10. Vaste agendapunten**

1. Commissievergaderingen kennen vaste agendapunten:
  - a. opening en mededelingen
  - b. vaststelling agenda
  - c. vaststelling lijst conclusies en afspraken vorige vergadering
  - d. lijst van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties
  - e. overige onderwerpen ter bespreking
  - f. externe vertegenwoordigingen en actuele portefeuillezaken
  - g. rondvraag
2. De overige agendapunten worden onderverdeeld in de categorieën beeldvorming en oordeelsvorming.
3. Op voorstel van de commissievoorzitter kan de commissie afwijken van het bepaalde in lid 1 en 2.

### **Artikel 11. Rondvraag**

1. Aan het einde van iedere commissievergadering is er een rondvraag, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de rondvraag eindigt.
2. Commissieleden die tijdens de rondvraag vragen wil stellen, melden dit bij voorkeur onder aanduiding van het onderwerp (en bij voorkeur ten minste 24 uur voor aanvang van de rondvraag) bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige commissieleden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere commissieleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de rondvraag worden geen interrupties toegelaten.
9. De griffier brengt de vragen (of de aanduiding van het onderwerp) zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige commissieleden en het college.

### **Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep in het RIS geplaatst. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden bijgeplaatst in het RIS, wordt hiervan (per mail en via het RIS) mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden in het RIS geplaatst.
3. Informatie van de raadscommissie of aan de raadscommissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
4. Op verzoek van het presidium kan de griffier stukken als hiervoor in lid 3 bedoeld, in een gesloten envelop met opschrift "GEHEIM" aan commissieleden verstrekken.

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

1. Commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het RIS en de gemeentelijke pagina's in de plaatselijke pers.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### **Paragraaf 2. Vergadering**

#### **Artikel 14. 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 15. Opening vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.
2. Als op grond van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

### **Artikel 16. 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 commissieleden die geen raadslid zijn.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.
4. Aan de in lid 3 genoemde stemmingen nemen deel de commissieleden die de presentielijst hebben getekend met een maximum per fractie als genoemd in het eerste lid van artikel 6.

### **Artikel 17. Aantal spreektermijnen**

1. De voorzitter bepaalt het aantal spreektermijnen.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. De voorzitter bepaalt of commissieleden in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 18. Spreekregels**

1. De deelnemers in de commissievergadering spreken vanaf de daartoe ingerichte spreekplaatsen en interruptieplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de commissieleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 19. Volgorde sprekers**

1. Een deelnemer aan een commissievergadering neemt het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd wanneer een deelnemer aan de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 20. Aantal sprekers per fractie**

1. Bij beeldvormende onderwerpen zijn er meerdere sprekers per fractie toegestaan.
2. Bij oordeelsvormende onderwerpen is er één woordvoerder per fractie.
3. Een raadscommissie kan op voorstel van haar voorzitter afwijken van het bepaalde in lid 1 en 2.

### **Artikel 21. Spreektijd**

Een raadscommissie kan op voorstel van haar voorzitter regels stellen omtrent de spreektijd van de commissieleden.

### **Artikel 22. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Een raadscommissie kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De wethouders en de burgemeester worden geacht in de commissievergaderingen aanwezig te zijn indien de geagendeerde onderwerpen of voorstellen (inclusief rondvraag) hun portefeuille betreffen, tenzij de agendacommissie anders heeft bepaald.
3. In commissievergaderingen is het regel dat wethouders en de burgemeester deelnemen aan de bespreking van onderwerpen of voorstellen die hun portefeuille betreffen, tenzij de raad of de agendacommissie dat vooraf anders aangeeft.
4. Wethouders en de burgemeester kunnen met instemming van de voorzitter deelnemen aan beraadslagingen, voor zover die niet hun portefeuille betreffen.
5. In een eerste termijn (vragenronde) kan een portefeuillehouder de voorzitter verzoeken ambtelijke ondersteuning te laten deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 23. Samenspraak en spreekrecht burgers**

1. Burgers of vertegenwoordigers van bedrijven, instellingen en organisaties kunnen spreektijd verkrijgen voor informatie aan, samenspraak met of inspraak tot een raadscommissie. Deze mogelijkheid wordt bekend gemaakt op de website.
2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel kunnen burgers die een politieke groepering vertegenwoordigen en burgers die op een kandidatenlijst voor de raadsverkiezingen staan geen spreektijd verkrijgen, anders dan als fungerend gemeenteraadslid of fractieassistent.
3. Spreektijd kan worden verkregen over elk onderwerp dat het gemeentebestuur aangaat.
4. In afwijking van het tweede lid van dit artikel bestaat geen spreekrecht in procedures over:
  - a. besluiten waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. onderwerpen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
5. In procedures zoals bedoeld in lid 4. sub a en c van dit artikel kunnen commissieleden in de desbetreffende vergadering verhelderingsvragen stellen aan belanghebbenden. Belanghebbenden worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld, waarbij duidelijk wordt aangegeven dat het niet vanzelfsprekend is dat er verhelderingsvragen zijn.
6. Degene die spreektijd wenst, meldt dit binnen een redelijke termijn voor de aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden. De commissiegriffier stelt de commissie op de hoogte van dit verzoek.
7. Bij aanvragen voor spreektijd over onderwerpen die niet geagendeerd zijn bepaalt de agendacommissie wanneer de spreektijd wordt gepland. De spreektijd zal worden gepland op een tijdig en nuttig moment uit oogpunt van de procedures rond het aangevraagde onderwerp.
8. De agendacommissie voorziet in voldoende (be)spreektijd voor de aard van het onderwerp.
9. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
10. De agendacommissie bepaalt of het college en/of derden uitgenodigd worden mee te spreken over het aangevraagde onderwerp, resp. of schriftelijke informatie over het onderwerp vooraf nodig is.
11. De inspreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend.

12. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.

13. Met de burger die samenspraak heeft aangevraagd kan, indien de voorzitter dat toestaat, wel discussie gevoerd worden.

14. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.

#### **Artikel 24. Handhaving orde en schorsing**

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.

2. Hij roept sprekers tot de orde 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. Hij 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. Hij 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 commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

#### **Artikel 25. Voorstellen van orde**

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

2. Commissieleden, wethouders en de burgemeester kunnen tijdens een vergadering een schorsing aanvragen. De raadscommissie beslist hier terstond over.

#### **Artikel 26. Verslag**

1. Een commissiegriffier draagt zorg voor audio(-visuele) verslagen en lijsten van conclusies en afspraken van vergaderingen.

2. Een lijst van conclusies en afspraken bevat in ieder geval:

- a. de namen van de commissievoorzitter, de griffier, de commissiegriffier, de burgemeester, de wethouders en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
- b. een aantekening van welke commissieleden afwezig waren;
- c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
- d. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de commissieleden die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring, en met aantekening van de namen van de commissieleden die zich niet uitgelaten hebben;
- e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 22 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

3. Een concept lijst van conclusies en afspraken wordt openbaar in het RIS geplaatst.

4. Vastgestelde lijsten van conclusies en afspraken worden ondertekend door de commissievoorzitter en commissiegriffier.

5. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze in het RIS geplaatst.



### **Artikel 27. Lijst van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties**

1. De (commissie)griffier draagt zorg voor lijsten van bestuurlijke toezeggingen en actuele moties per raadscommissie.
2. Deze lijsten worden door portefeuillehouders geactualiseerd op stand van zaken.
3. De lijsten worden als vast agendapunt in de raadscommissies geagendeerd.
4. De raadscommissie kan, al dan niet op voorstel van de portefeuillehouder, moties en toezeggingen afvoeren van de lijst.

### **Paragraaf 3. Besloten vergaderingen**

#### **Artikel 28. Toepassing verordening op besloten vergaderingen**

Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 29. Aanwezigheid van anderen bij besloten vergaderingen**

1. De agendacommissie bespreekt indien mogelijk vooraf welke anderen dan de commissieleden, de voorzitter en de commissiegriffier aanwezig kunnen zijn in de besloten commissievergadering.
2. In spoedgevallen kan het presidium tevens vooraf bespreken welke anderen dan de commissieleden, de voorzitter, de commissiegriffier aanwezig kunnen zijn in de besloten commissievergadering.
3. Op het moment van aanvang van het besloten deel van de vergadering zal de commissie besluiten of die anderen (zie lid 1 en 2) en wethouders, secretaris, programmamanagers, overige betrokken ambtenaren en griffiemedewerkers bij de besloten vergadering aanwezig kunnen zijn.
4. Naast de deelnemers tekenen alle aanwezigen in een besloten vergadering (incl. college) een presentielijst.
5. Commissieleden die hebben deelgenomen aan de voorbereidende beraadslaging in de commissie mogen bij de besloten raadsvergadering over dat onderwerp aanwezig zijn, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 30. Commissiebehandeling geheime stukken**

Het college maakt onderscheid in geheimhouding opgelegd aan de raad en geheimhouding opgelegd aan de raadscommissies.

#### **Artikel 31. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding van het verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

#### **Artikel 32. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

### **Paragraaf 4. Overige bijeenkomsten**

#### **Artikel 33. Intern overleg met (en op uitnodiging van) de portefeuillehouder(s)**

1. Een intern overleg wordt georganiseerd op verzoek van de commissie of op uitnodiging van het college na consultatie van de agendacommissie.

2. Een intern overleg is toegankelijk voor: de leden van de adviescommissie tot wiens terrein het onderwerp hoort, leden van de raad en college en commissieleden niet-raadsleden van andere commissies. Ambtenaren hebben, voor zover niet betrokken bij de informatieverstrekking, als toehoorder toegang tot de bijeenkomsten.
3. Externen zijn alleen aanwezig wanneer zij een rol hebben in de informatieverstrekking.
4. Een intern overleg is geen commissievergadering en is niet openbaar.
5. Van een intern overleg wordt geen verslag gemaakt.
6. De voorzitter van de commissie en de portefeuillehouder bepalen door wie het intern overleg wordt geleid.
7. Datum, tijd en locatie van een intern overleg worden bepaald door de portefeuillehouder, in overleg met de (commissie)griffier.
8. Uitnodigingen voor een intern overleg worden via de griffie verzonden.

#### **Artikel 34. Raads-informatie-bijeenkomst**

1. Een raads-informatie-bijeenkomst wordt georganiseerd op verzoek van de raad, de commissie of op voorstel van het college.
2. Een uitnodiging van het college voor een raads-informatie-bijeenkomst wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de (agenda)commissie.
3. Een raads-informatie-bijeenkomst is openbaar.
4. Aan een raads-informatie-bijeenkomst nemen deel:
  - a. de leden van de adviescommissie tot wiens terrein het onderwerp hoort of leden van de raad;
  - b. collegeleden;
  - c. ambtenaren, voor zover betrokken bij de informatieverstrekking;
  - d. externen, voor zover zij een rol hebben in de informatieverstrekking.
6. Commissieleden van andere commissies en ambtenaren hebben als toehoorder toegang tot de raads-informatie-bijeenkomsten.
7. Een raads-informatie-bijeenkomst is openbaar, maar is geen commissievergadering.
8. Van een raads-informatie-bijeenkomst wordt geen (audio/video)verslag gemaakt. Eventuele afspraken worden door de (commissie)griffier genoteerd.
9. De raads-informatie-bijeenkomst wordt geleid door de voorzitter van de commissie of door de raadsvoorzitter.
10. De raads-informatie-bijeenkomsten worden bij voorkeur belegd op de daartoe in het vergaderrooster opgenomen data.

#### **Artikel 35. Expert-meeting**

1. Ieder lid van de commissie kan een voorstel doen tot het houden van een expert-meeting over een onderwerp dat tot het werkterrein van de commissie behoort.
2. Een besluit tot het houden van een expert-meeting wordt genomen door de commissie. De commissie kan aan het college vragen om een expert-meeting voor te bereiden of kan hiervoor een werkgroep instellen.
3. De opzet van de expert-meeting met daarin een voorstel voor de vraagstelling, de sprekers en datum en tijd van de expert-meeting wordt ter besluitvorming aan de commissie voorgelegd.
4. Het college en ambtelijke medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek kunnen worden gehoord bij een expert-meeting.
5. De expert-meeting wordt geleid door de voorzitter van de commissie.

6. Een expert-meeting is geen commissievergadering.
7. Een expert-meeting is openbaar.
8. De agendacommissie beslist of er van een expert-meeting een audio- of videoverslag wordt gemaakt.

#### **Artikel 36. Werkbijeenkomsten**

Wethouders en de burgemeester kunnen op verzoek resp. met instemming van de agendacommissie deelnemen aan werkbijeenkomsten.

#### **Paragraaf 5. Toehoorders en pers**

##### **Artikel 37. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

##### **Artikel 38. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Hoofdstuk 3. Slotbepalingen**

##### **Artikel 39. Intrekken oude verordening**

De Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek, vastgesteld op 23 februari 2017, wordt ingetrokken.

##### **Artikel 40. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2023.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de raadscommissies van de gemeente Oude IJsselstreek 2023.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 15 december 2022.*

*De griffier, M.B.J. Looman  
De voorzitter, O.E.T. van Dijk*