

# Verordening op de Raadscommissie Woudenberg 2023

## Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. lid: lid van de raadscommissie;
- b. voorzitter: voorzitter van de raadscommissie of diens vervanger;
- c. griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- d. vergadering: vergadering van de raadscommissie;
- e. verzenden van stukken: het langs elektronische weg verzenden van stukken

## Hoofdstuk 2 Instelling, taken en samenstelling

### Artikel 2 Instelling raadscommissies

1. De raad stelt één raadscommissie in.
2. De raadscommissie adviseert en overlegt over alle onderwerpen die de gemeente aangaan.

### Artikel 3 Taken

De raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het beraadslagen over een voorstel of onderwerp voordat het voor de raad wordt geagendeerd;
- b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- c. voeren van overleg met het college of de burgemeester over de door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen of het door hen gevoerde bestuur.

### Artikel 4 Samenstelling

1. De raadscommissie bestaat uit alle leden van de gemeenteraad.
2. De raad kan op voordracht van een fractie voor de raadscommissie ten hoogste twee plaatsvervangende leden per fractie benoemen, die zitting in een raadscommissie kunnen hebben bij verhindering of ontstentenis van een lid als bedoeld in het eerste lid.
3. Tot plaatsvervangend lid kunnen uitsluitend personen worden benoemd die
  - a. bij de laatstgehouden verkiezingen voor de gemeenteraad op de kandidatenlijst hebben gestaan, of
  - b. aan de betreffende fractievoorzitter een VOG (met specifiek screeningsprofiel 01 Politieke ambtsdragers) kunnen overleggen en lid zijn van de partij die hen voordraagt.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet zijn op het plaatsvervangende lid van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 5 Voorzitter

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

### Artikel 6 Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een lid, de voorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid en een plaatsvervangend lid houden op lid te zijn van de raadscommissie indien zij geen raadslid meer zijn, respectievelijk niet meer voldoen aan de in de artikelen 10, 11, 12 en 13 en 15 van de Gemeentewet gestelde eisen.
3. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
4. Een lid, de voorzitter en hun plaatsvervangers kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat direct in.
5. Indien door overlijden of ontslag een vacature van voorzitter, plaatsvervangend voorzitter ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
6. Indien een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het plaatsvervangende lid / de plaatsvervangende leden die op voordracht van die fractie zijn benoemd.

### Artikel 7 Griffier en commissiegriffier

1. De griffier ondersteunt de raadscommissie.
2. De griffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door de waarnemend griffier.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen deelnemen.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen en voorbereiding**

##### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De raadscommissie vergadert volgens een door het presidium vast te stellen planning.
2. De vergaderingen van de raadscommissie vangen in de regel aan om 19.30 uur en vinden in de regel plaats in het gemeentehuis.
3. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met het presidium en de griffier.

## Artikel 9 Oproep

1. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 101, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

## Artikel 10 De agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de voorzitter de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De raadscommissie bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

## Artikel 11 De stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep verzonden en op de website van de gemeente geplaatst.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de locatie van ter inzage legging gebracht.
- [3.] Informatie van de raadscommissie of aan de raadscommissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft wordt in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier in een besloten gedeelte van het Raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Ten behoeve van de beraadslagingen in de raadscommissie kunnen leden van de raad en plaatsvervangend commissieleden schriftelijk technische vragen stellen. Het presidium kan een regeling voor technische vragen vaststellen.

## Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
  2. De openbare kennisgeving vermeldt:
    - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
    - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder van de agenda en de daarbij behorende stukken kennis kan nemen;
- [c.] de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 156.

## Paragraaf 2 Ter vergadering

### Artikel 13 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid de presentielijst.

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

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

## **Artikel 15 Spreekrecht insprekers**

1. De bij de vergadering aanwezige toehoorders hebben het recht het woord te voeren over de agendapunten.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit bij voorkeur uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier.
4. De voorzitter geeft insprekers de gelegenheid te spreken, waarna de commissieleden vragen kunnen stellen of een reactie kunnen geven. Er vindt geen discussie plaats tussen insprekers onderling en tussen een inspreker en deelnemers aan de vergadering. Het presidium kan een spreektijd vaststellen.
5. Wanneer een lid van het college van burgemeester en wethouders aanwezig is geeft de voorzitter aan hem/haar gelegenheid om te reageren.
6. De inspreker krijgt de gelegenheid te reageren op de gegeven reacties.

## **Artikel 16 Rondvraag**

1. Na de opening van de vergadering is er een rondvraag, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de rondvraag eindigt.
2. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens de rondvraag aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadscommissievergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
4. De vragensteller krijgt desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raadscommissie het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
7. Het presidium kan een regeling voor de rondvraag vaststellen.

## **Artikel 176 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst en voor de geluidsopname van de vergadering
2. Het concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht, een voorstel tot wijziging van het verslag aan de raadscommissie te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
5. Het verslag moet inhouden:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester, de wethouders, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, allen voor zover aanwezig, evenals van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. welke leden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. het oordeel van de commissie dat het onderwerp als bespreekstuk dan wel als hamerstuk voor de raad kan worden geagendeerd;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 18 Actielijst (toezeggingen) en overzicht stand van zaken moties**

Over de actielijst en het overzicht stand van zaken moties kunnen leden van de raad en plaatsvervangend commissieleden schriftelijk technische vragen stellen. Het presidium kan hiervoor een regeling vaststellen.

### **Artikel 197 Ingekomen stukken en externe vergaderstukken**

[1.] Ingekomen stukken en externe vergaderstukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt voor de raadscommissie geagendeerd. De behandeling van dit agendapunt vindt plaats volgens een door het presidium vastgestelde procedure

1. De raadscommissie stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
2. Over ingekomen stukken kunnen leden van de raad en plaatsvervangend commissieleden technische vragen stellen. Het presidium kan hiervoor een regeling vaststellen.
3. Geeft een antwoord van het college op een technische vraag aanleiding om een ingekomen stuk te agenderen, dan wordt dit aangegeven bij het agendapunt 'ingekomen stukken' in de vergadering. De motivering wordt dan direct mondeling gegeven. Leden van de raad en plaatsvervangend commissieleden kunnen een nadere toelichting op de motivering vragen. Nadien wordt de motivering alsnog schriftelijk bij de griffier aangeleverd, uiterlijk een dag voor het aanbieden van de commissiestukken (volgens het vergaderschema). Zonder tijdige schriftelijke motivering volgt geen agendering.
4. Bespreking van het ingekomen stuk in de raadscommissievergadering vindt plaats als een gewoon agendapunt, maar blijft binnen het kader van de gegeven motivering. Dit geldt zowel voor de fractie die het ingekomen stuk heeft geagendeerd als voor de andere fracties.
5. Is een ingekomen stuk geagendeerd dan beslist de raadscommissie bij meerderheid van stemmen op een eventueel verzoek van de inbrengende fractie om het punt van de agenda te halen.

### **Artikel 2018 Geen stemmingen**

In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

### **Artikel 2119 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag 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 220 Spreektijd**

Het presidium kan een spreektijdregeling vaststellen.

### **Artikel 231 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.
2. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond.

### **Artikel 242 Handhaving orde; schorsing**

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert.
3. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
4. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. 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.
6. De voorzitter kan de raadscommissie voorstellen aan een lid 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 lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

### **Artikel 253 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 264 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 275 Advies m.b.t. bespreekstuk, dan wel hamerstuk**

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, beslist de raadscommissie of het onderwerp als bespreekstuk dan wel als hamerstuk voor de raad kan worden geagendeerd.

3. Indien een lid wenst dat een onderwerp als bespreekstuk voor de raad wordt geagendeerd, legt de commissie zich bij deze wens neer.

## Hoofdstuk 4 Besloten vergadering

### Artikel 286 Algemeen

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 297 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst.
2. De leden, de voorzitter en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering te doen. De wethouders en de secretaris hebben, indien zij bij de vergadering aanwezig zijn geweest dit recht eveneens. Een voorstel tot verandering dient voor de commissievergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 3028 Opheffen 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.

## Hoofdstuk 6 Toehoorders en pers

### Artikel 3129 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen de 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 320 Geluid- en beeldregistraties

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

### Artikel 331 Gebruik mobiele telefoons e.d.

Het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen is toegestaan mits de orde van de vergadering hierdoor niet wordt verstoord.

## Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

### Artikel 342 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 353 Inwerkingtreding**

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag, volgend op die van haar bekendmaking. Op dat moment vervalt de Verordening op de raadscommissie 2022.
2. Deze verordening kan worden aangehaald als de Verordening op de raadscommissie Woudenberg 2023.