gemeente
Weststellingwerf

Reglement van Orde

Gemeenteraad Weststellingwerf



juni 2024

gemeente
Weststellingwerf

Registratienummer: 0098223426

De raad van de gemeente Weststellingwerf;
gelezen het voorstel van het presidium;

b e s l u i t

1. De verordening op het Reglement van Orde (RvO) voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en de raadscommissies 2024 vast te stellen;

Titel I Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:
- agendacommissie: commissie ex artikel 83 juncto artikel 84 Gemeentewet als bedoeld in Titel VII van de verordening;
- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- algemene commissie: de algemene commissie ex artikel 82 Gemeentewet, bestaande uit alle raadsleden, als bedoeld in Titel III van de verordening;
- duo-commissieleden; niet-zijnde raadsleden, welke uitsluitend plaats kunnen nemen in de algemene commissie ter vervanging van een raadslid;
- controlecommissie: commissie ex artikel 82 Gemeentewet als bedoeld in Titel V van de verordening;
- fractie: de groep van leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard;
- fractievoorzitter; voorzitter van een fractie;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- integriteitscommissie: de commissie ex artikel 83 juncto artikel 84 Gemeentewet als bedoeld in titel VIII van de verordening;
- interpellatie: door een raadslid ingediend verzoek om inlichtingen aan het college of de burgemeester;
- lijst of groep: een raadslid of een groep raadsleden, niet zijnde een fractie;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- presidium: commissie van de gemeente ex artikel 84 Gemeentewet, bestaande uit de voorzitters van de fracties die in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn, als bedoeld in Titel IV van de verordening;
- schriftelijk: zowel schriftelijk als elektronisch;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens waarnemer;
- werkgeverscommissie: de commissie ex artikel 83 juncto artikel 84 Gemeentewet als bedoeld in titel VI van de verordening.
- BOPA commissie: commissie ex artikel 83 juncto artikel 84 Gemeentewet als bedoeld in Titel XI van de verordening

Titel II Reglement van Orde voor de raad

Artikel 1. De griffier

1. De griffier is aanwezig in de raadsvergaderingen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 2. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens 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. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter - in afwijking van het voorgaande - een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om
6. de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 3. Benoeming wethouders

De commissie geloofsbrieven 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 Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 4. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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 en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Een tussentijdse naamswijziging van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
5. Het afsplitsen van één of meer raadsleden van één of meer fracties, leidt niet tot de vorming van één of meer nieuwe fracties.
6. Als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 5. Oproep en voorlopige agenda

1. Direct na de vergadering van de commissie, doch uiterlijk tien dagen voor de raadsvergadering, stuurt de griffier, namens de voorzitter, de in de commissie besproken concept-agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, naar de raadsleden.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 6, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

Artikel 6. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier.
3. De definitieve agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 7. 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 op het gemeentehuis voor raadsleden ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 8. Openbare kennisgeving

De vergaderingen van de raad worden ter openbare kennis gebracht door vermelding op de gemeentelijke website.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 9. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 10. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. Interrupties vinden uitsluitend plaats via de interruptiemicrofoons.

Artikel 11. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 12. Spreekrecht burgers

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die al dan niet op de agenda staan. Er wordt geen spreekrecht verleend in een raadsvergadering waarin de (her)benoeming van een burgemeester wordt behandeld.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over
   a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   b. het vaststellen van de agenda;
   c. besluitenlijsten van vorige raadsvergaderingen.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de laatste vrijdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie, onder vermelding van zijn of haar naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
4. Direct na opening van de vergadering kunnen insprekers gedurende ten hoogste tien minuten het woord voeren over een onderwerp dat niet geagendeerd is. De raad kan direct reageren. Een onderwerp kan op deze wijze maximaal twee maal per jaar aan de orde komen.

5. Insprekers die het woord willen voeren over een voorstel op de agenda, krijgen hiervoor een eerste termijn van maximaal vijf minuten voorafgaande aan de behandeling van het betreffende agendapunt. Na het inspreken is er gelegenheid voor de leden van de raad om ter verduidelijking korte, verhelderende vragen te stellen aan de inspreker.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
8. De voorzitter of een raadslid kan een voorstel doen voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 13. Voorstellen van orde
Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 14. Handhaving en schorsing
Onverminderd de bevoegdheden tot handhaving van de orde zoals opgenomen in artikel 26 Gemeentewet, kan de voorzitter ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de herroeping de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 15. Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 16. Beslissing
1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 17. Stemming; procedure hoofdelijke stemming
1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
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. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 18. Volgorde stemming over amendementen en moties
1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als meerdere amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste lid, eerst over het meest verstrekkende amendement gestemd.
3. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij toepassing wordt gegeven aan de uitzondering genoemd in artikel 28, lid 3 van deze verordening.

Artikel 19. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 20. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
   c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
   f. de vragen gesteld tijdens het vragenkwartier met vermelding van de vragensteller;
   g. de gedane toezeggingen;
   h. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 11 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering, inclusief de presentielijst, vastgesteld. Wijzigingen worden vermeld op de besluitenlijst van de volgende vergadering. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
4. 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 21. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 22. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 23. Verslag besloten vergadering

1. Concept -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 24. 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 het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 25. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter. Zij gedragen zich naar de aanwijzingen die de voorzitter geeft in het belang van een ordelijk verloop van de vergadering.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 27. Amendementen

1. Raadsleden dienen amendementen in de eerste of tweede termijn voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 28. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter in de eerste of tweede termijn.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Besluitvorming over moties vindt plaats na besluitvorming over het onderwerp of voorstel waarop deze betrekking hebben, tenzij de motie naar het oordeel van de raad verstrekkende gevolgen heeft voor het onderhavige onderwerp of voorstel. In dat geval vindt eerst besluitvorming over de motie plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 29. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de agendacommissie.
2. De griffier draagt er zorg voor dat het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht van de overige raadsleden en het college.
3. De agendacommissie stelt het college in de gelegenheid om binnen vier weken na verzending als bedoeld in lid 2, schriftelijk zijn wensen en bedenkingen op het initiatiefvoorstel ter kennis van de raad te brengen.
4. Het initiatiefvoorstel wordt in de eerstvolgende raad na afloop van de termijn genoemd in het derde lid behandeld. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. In afwijking van lid 4 wordt een initiatiefvoorstel niet in de eerstvolgende raadsvergadering behandeld indien de raad oordeelt:
   a. dat het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
   b. de voorbereidingstijd te kort is.

   In deze gevallen wordt het voorstel in de daarop volgende raad behandeld.
6. Indien de indiener het initiatiefvoorstel - al dan niet naar aanleiding van de reactie van het college of het advies van een raadscommissie - wijzigt, doet hij/zij daarvan schriftelijke mededeling aan de agendacommissie. Deze stelt vervolgens de raad en het college in kennis van de wijzigingen.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 30. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de concept-agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 31. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De beantwoording vindt schriftelijk plaats, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen vier weken nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij de termijn wordt vermeld waarbinnen beantwoording alsnog zal plaatsvinden. Op dit bericht zijn de leden 4. en 5. van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 32. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek dient een duidelijke omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen te bevatten.
2. 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 raadsvergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
4. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering, bij de vaststelling van de agenda gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
5. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één vijfde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
6. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 33. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet 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 zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Titel III Reglement van Orde voor de algemene commissie

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Instelling en samenstelling commissie; zittingsduur

1. Er is een algemene commissie ter ondersteuning van het functioneren van de raad.
2. Zowel raadsleden als niet-raadsleden, genaamd duo-commissielid, kunnen lid zijn. Een duo-commissielid neemt uitsluitend plaats in de commissie ter vervanging van een raadslid.
3. De raad benoemt op voordracht van de fracties, per fractie maximaal twee duo-commissieleden welke onderdeel uit hebben gemaakt van de door het centraal stembureau vastgestelde kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op duo-commissieleden.
5. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen.
6. Schorsing en verlies van het lidmaatschap van de raad brengt ter stond verlies van het lidmaatschap van de commissie met zich mee.
7. De raad kan besluiten een duo-commissielid te ontslaan, indien het duo-commissielid het vertrouwen van de raad - of van de fractie - niet meer bezit.

Artikel 2. Voorzitter

1. De raad benoemt drie raadsleden als commissievoorzitter.
2. Het voorzitterschap wordt bij toerbeurt uitgeoefend door de raadsleden als bedoeld in lid 1. Zij bepalen onderling wie welke vergadering leidt, waarbij als uitgangspunt geldt dat een raadslid geen voorzitter is tijdens een commissie waarin hij of zij tevens als fractiewoordvoerder optreedt.
3. Indien met inachtneming van het tweede lid geen van de drie benoemde commissievoorzitters beschikbaar is, wijst de commissie zelf een voorzitter aan.

Artikel 3 Samenstelling algemene commissie

1. Zowel raadsleden als duo-commissieleden zijn lid van de algemene commissie.
2. Voor elk agendapunt is er maximaal één woordvoerder per fractie of lijst die zitting neemt aan de vergadertafel en het woord voert.
3. Op raadsleden en duo-commissieleden die door een fractie of lijst worden afgevaardigd om in de algemene commissie het woord te voeren, zijn artikelen 15 en 28 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4. Taken

De raadscommissie:

a. bespreekt de raadsvoorstellen en adviseert de raad over de wijze van behandeling daarvan;
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 b.

Artikel 5. De commissiegriffier

1. Ter ondersteuning van de raadscommissie treedt de griffier van de raad of de commissiegriffier op.
2. Daarnaast kan de griffier een op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar, als commissiegriffier benoemen.
3. De commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen of wordt vervangen door een daartoe 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. Voorbereidingen

Artikel 6. Oproep en voorlopige agenda

1. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de commissie vast.
2. Direct na de vergadering van de agendacommissie, doch uiterlijk tien dagen voor de vergadering van de algemene commissie, stuurt de griffier, namens de voorzitter van de agendacommissie, de in de agendacommissie besproken concept-agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, naar de leden van de algemene commissie.
3. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 6, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
4. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter een extra vergadering uitschrijven in afwijking van de gestelde termijn in artikel 5 eerste lid.
5. De algemene commissie kan digitaal beraadslagen.

Artikel 7. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 8. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Informatie van de algemene commissie of aan de algemene commissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 9. Openbare kennisgeving

De vergaderingen van de algemene commissie worden ter openbare kennis gebracht door vermelding op de gemeentelijke website.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 10. Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat meer dan de helft van de fracties vertegenwoordigd wordt door één woordvoerder.
2. Als ingevolge 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 meer dan de helft van de fracties vertegenwoordigd wordt door één woordvoerder.

Artikel 11. Besluitenlijst

1. De commissiegriffier draagt zorg voor besluitenlijsten van vergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
   a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de burgemeester en de wethouders allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. een samenvatting van het advies aan de raad;
   d. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering, inclusief de presentielijst, vastgesteld. Wijzigingen worden vermeld op de besluitenlijst van de volgende vergadering. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de commissievoorzitter en de commissiegriffier.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de commissievergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

Artikel 12. 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 de standpunten van de fracties opgenomen.
3. In de vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 13. Aantal spreektermijnen
1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Commissieleden mogen in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt het spreken over een voorstel van orde niet meegerekend.

Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen
Een raadscommissie kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15. Spreekrecht burgers
1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die op de agenda staan.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over
   a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   b. het vaststellen van de agenda;
   c. besluitenlijsten van vorige algemene commissievergaderingen.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de laatste vrijdag voorafgaand aan de algemene commissievergadering bij de griffie, onder vermelding van zijn of haar naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
4. Insprekers die het woord willen voeren, krijgen hiervoor een eerste termijn van maximaal vijf minuten voorafgaande aan de behandeling van het betreffende agendapunt. Na het inspreken is er gelegenheid voor de leden van de commissie om ter verduidelijking korte, verhelderende vragen te stellen aan de inspreker.
5. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.

Artikel 16. Handhaving orde en schorsing
1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De commissievoorzitter 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 commissievoorzitter 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.
4. De commissievoorzitter 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 17. Voorstellen van orde
Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over.

Paragraaf 3. Besloten vergaderingen

Artikel 18. 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 19. Besluitenlijst besloten vergadering
1. Concept-besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
2. Deze besluitenlijsten 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 op het verslag.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 20. 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. Toehoorders en pers

Artikel 21. Toehoorders en pers
1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven 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 gelasten te vertrekken.
4. De commissievoorzitter 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 23. 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.

Titel IV Reglement van Orde voor het presidium

Artikel 1. Naam en taken

1. Er is een presidium ter ondersteuning van het functioneren van de raad.
2. Het presidium stelt de vergadercyclus van de raad en de commissie vast.
3. Het presidium adviseert de bestuursorganen van de gemeente gevraagd en ongevraagd over alle zaken die zij binnen haar taakomschrijving nuttig en nodig acht, daarbij inbegrepen de onderlinge samenwerking en taakverdeling tussen de bestuursorganen.
4. Het presidium verkrijgt van de bestuursorganen van de gemeente gevraagd en ongevraagd informatie over zaken die uit hun aard en in het belang van de gemeente vertrouwelijk zijn.
5. Het presidium bespreekt procedurele en organisatorische zaken aangaande de raad / raadsleden.
6. Het presidium voert het integriteitsbeleid voor bestuurders en raadsleden uit en laat zich hierbij ondersteunen door de integriteitscommissie (Titel VIII).
7. Het presidium kan voorstellen doen aan de raad.

Artikel 2. Samenstelling

1. Het presidium bestaat uit de voorzitters van de fracties die in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn.
2. De gemeenteraad kan besluiten in bijzondere gevallen een voorzitter van een niet democratisch functionerende partij/fractie niet toe te laten tot deze commissie dan wel deze tussentijds ontslag te verlenen als lid van de commissie.
3. Een lid mag zich voor de duur van een vergadering laten vervangen door een raadslid van dezelfde fractie.
4. Van een vervanging als bedoeld in het derde lid wordt voor de aanvang van de vergadering mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Op de plaatsvervangers zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3. Voorzitter

1. Voorzitter is de fractievoorzitter van de grootste in het presidium aanwezige fractie.
2. Onder grootste fractie wordt verstaan de fractie van de partij waarop bij de laatst gehouden raadsverkiezing, de meeste geldige stemmen zijn uitgebracht.
3. Het secretariaat van het presidium wordt vervuld door de griffie(r).

Artikel 4. Deelname aan de vergadering door anderen dan de leden

1. Als adviseurs van het presidium zijn uit hoofde van hun functie aanwezig:
   - de burgemeester in zijn hoedanigheid als voorzitter van de gemeenteraad en van het college;
   - de griffier;
   - de gemeentesecretaris.
2. De adviseurs genoemd in lid 1 worden bij verhindering vervangen door hun plaatsvervangers. Op de plaatsvervangers zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten om deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
4. De adviseurs als bedoeld in het eerste lid kunnen het presidium verzoeken een onderwerp voor bespreking te agenderen.

Artikel 5. Benoeming, ontslag en zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen. Schorsing en verlies van het lidmaatschap van de raad brengt terstond verlies van het lidmaatschap van het presidium met zich mee.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.
3. De raad is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan, indien dit lid het vertrouwen van de raad niet meer bezit.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 6. Vergaderingen

1. Het presidium vergadert zo dikwijls als haar voorzitter het nodig oordeelt.
2. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de griffier plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering.
3. De voorzitter roept de vergadering bijeen wanneer ten minste twee leden dan wel de burgemeester hem met opgave van redenen daarom hebben verzocht. Deze vergadering vindt plaats binnen twee weken na ontvangst van dat verzoek.
4. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

5. De griffier maakt van het verhandelde in de vergaderingen een kort, vertrouwelijk verslag en zendt dit op gebruikelijke wijze toe aan de leden van de raad en de adviseurs.

Artikel 7. Geheimhouding

1. Het presidium kan – conform artikel 87 van de Gemeentewet - besluiten over het in de vergadering behandelde en over de inhoud van stukken, die aan het presidium worden overgelegd, geheimhouding op te leggen aan de leden van het presidium en de adviseurs als bedoeld in artikel 4 van deze verordening.
2. De voorzitter van het presidium kan aan het presidium een voorstel doen tot het opleggen van geheimhouding op bepaalde informatie, conform artikel 87 van de Gemeentewet.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze verordening de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. 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 het presidium die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het presidium overleg gevoerd.

Artikel 8. Quorum

1. Het presidium mag alleen beraadslagen of besluiten als de helft van het aantal leden plus één, aanwezig zijn.
2. Kan op grond van het bepaalde in het eerste lid een vergadering niet doorgaan, dan wordt zo nodig, met een tussentijd van ten minste vierentwintig uur, een nieuwe vergadering belegd, waarin de aanwezige leden beraadslagen en besluiten over de op de oproepingen voor beide vergaderingen vermelde onderwerpen.
3. Het presidium kan digitaal beraadslagen of besluiten.

Titel V Reglement van Orde voor de controlecommissie

Artikel 1. Naam, taken en verantwoordelijkheden

1. Er is een controlecommissie die de raad adviseert over de uitoefening van zijn controlerende taken.
2. De controlecommissie treedt op als vertegenwoordiger van de raad en draagt zorg voor het mogelijk maken van een open communicatie tussen de onafhankelijk accountant, de raad, het college van burgemeester en wethouders en het management.
3. De controlecommissie heeft de volgende taken:
   - de vaststelling van het programma van eisen op basis waarvan de onafhankelijke accountant het controleplan inricht;
   - het bespreken van het verslag van bevindingen dat de accountant uitbrengt naar aanleiding van de controle van de jaarrekening, alsmede de advisering daarover aan de raad;
   - het (mede) voorbereiden van de aanbestedingsprocedure inzake de accountantscontrole.

Artikel 2. Samenstelling

1. De controlecommissie is samengesteld uit één lid per fractie, groep of lijst.
2. Op verzoek van het presidium en met instemming van de controlecommissie kunnen - in afwijking van hetgeen is opgenomen in artikel 2 lid 1 - meerdere raadsleden en duo-commissieleden per fractie, groep of lijst zitting nemen in een daartoe specifiek aangewezen vergadering van de controlecommissie.
3. De controlecommissie benoemt de voorzitter en de eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 3. Deelname aan de vergadering door anderen dan de leden

1. De volgende personen nemen als adviseur deel aan de beraadslagingen van de controlecommissie:
   - de functionaris interne controle;
   - de portefeuillehouder Financiën;
   - de griffier;
   - de gemeentesecretaris;
   - de teamleider planning en control.
2. De adviseurs genoemd in lid 1 worden bij verhindering vervangen door hun plaatsvervangers. Op de plaatsvervangers zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten om deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
4. De adviseurs als bedoeld in het eerste lid kunnen de controlecommissie verzoeken een onderwerp voor bespreking te agenderen.

Artikel 4. Benoeming, ontslag en zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen. Schorsing en tussentijds verlies van het lidmaatschap van de raad brengt terstond verlies van het lidmaatschap van de controlecommissie met zich mee.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
3. De raad is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van de raad niet meer bezit. Het betreffende lid wordt vooraf in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze aan de raad mede te delen.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien, met dien verstande dat, indien een vacature is ontstaan die gepaard gaat met een vacature in de raad, in die vacature eerst wordt voorzien nadat het nieuw benoemde raadslid is toegelaten tot de raad.

Artikel 5. Vergaderingen

1. De controlecommissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter het nodig oordeelt.
2. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de griffier plaats, datum, uur en agenda van de vergadering.
3. De voorzitter roept de leden schriftelijk op. Onder schriftelijk wordt mede verstaan communicatie langs de digitale weg.
4. Ten minste één week voor een vergadering ontvangen – spoedeisende gevallen uitgezonderd - de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met daarbij behorende stukken.
5. De vergaderingen van de controlecommissie zijn niet openbaar.

Artikel 6. Geheimhouding

1. De controlecommissie kan – conform artikel 87 van de Gemeentewet - besluiten over het in de vergadering behandelde en over de inhoud van stukken, die aan de controlecommissie worden overgelegd, geheimhouding op te leggen aan de leden van het controlecommissie en de adviseurs als bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze verordening.

2. De voorzitter van de controlecommissie kan aan de controlecommissie een voorstel doen tot het opleggen van geheimhouding op bepaalde informatie, conform artikel 87 van de Gemeentewet.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze verordening de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. 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 controlecommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de controlecommissie overleg gevoerd.

Artikel 6. Opening vergadering en quorum
1. De controlecommissie beraadslaagt alleen bij aanwezigheid van tenminste vier leden.
2. Kan op grond van het bepaalde in het eerste lid een vergadering niet doorgaan, dan wordt zonodig, met een tussentijd van ten minste 48 uur, een nieuwe vergadering belegd, waarin de aanwezige leden beraadslagen en besluiten over de op de oproepingen voor beide vergaderingen vermelde onderwerpen.

Artikel 7. Ondersteuning
1. Het secretariaat van de controlecommissie wordt vervuld door de griffier of diens plaatsvervanger. Deze heeft in de vergaderingen een adviserende stem.
2. De griffier of diens plaatsvervanger maakt van het verhandelde in de vergaderingen een kort verslag en zendt dit toe aan de leden van de controlecommissie en de overige adviseurs als genoemd in artikel 3.

Artikel 8. Advisering raad
De controlecommissie adviseert de raad gevraagd en ongevraagd over alle onderwerpen die zij binnen haar taakomschrijving nuttig en nodig acht.

Titel VI Reglement van Orde voor de werkgeverscommissie

Artikel 1. Taken en bevoegdheden commissie

1. Er is een commissie werkgeverschap raadsgriffie Weststellingwerf die namens de raad het werkgeverschap van de griffier en de medewerkers van de griffie als bedoeld in artikel 107e lid 2 van de Gemeentewet behartigt.
2. De commissie heeft tot taak:
   a. het nemen van besluiten over de individuele rechtspositie van de griffier en de medewerkers van de griffie;
   b. bij besluiten van rechtspositionele aard de regelingen toe te passen die gelden voor medewerkers werkzaam onder verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders.
   c. het doen van voorstellen aan de raad omtrent door de raad te nemen besluiten inzake benoeming, schorsing en ontslag van de griffier zoals bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
   d. het benoemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de griffie als bedoeld in artikel 107e lid 2 van de Gemeentewet.
   e. het doen van voorstellen aan de raad over uitbreiding of inkrimping van de griffie;
   f. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de griffier;
   g. het voeren van overleg met de griffier over voortgang van de werkzaamheden;
   h. overige tot het werkgeverschap behorende taken.
3. Functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers van de griffie worden uitgevoerd door de griffier.

Artikel 2. Samenstelling

1. De commissie bestaat uit drie leden waarvan tenminste één lid tevens lid is van het presidium.
2. De raad benoemt de voorzitter en de twee overige leden.
3. De voorzitter van de raad kan worden uitgenodigd aan de beraadslagingen deel te nemen en eventueel optreden als informant van de commissie.
4. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsperiode van de raad.

Artikel 3. Beslotenheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de commissie worden in beslotenheid gehouden.
2. Op de agenda vermelde stukken, het behandelde ter vergadering en het verslag wordt aan de leden en de voorzitter en de overige aanwezigen geheimhouding opgelegd.
3. Indien een raadslid de stukken als bedoeld in het tweede lid wil inzien, kan hij dat verzoek indienen bij de voorzitter van de commissie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek slechts als de inzage in strijd is met het openbaar belang.
4. 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 werkgeverscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de werkgeverscommissie overleg gevoerd.

Artikel 4. Werkwijze commissie

1. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, uitgebracht door de leden zoals bedoeld in artikel 2.
2. Besluiten worden alleen genomen indien in de vergadering meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
3. De voorzitter vraagt bij eventuele verhindering een commissielid als zijn vervanger.
4. De voorzitter fungeert als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffier.
5. De voorzitter is belast met de leiding van vergadering, het doen naleven van deze verordening en hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
6. De voorzitter is belast met de uitvoering van de besluiten van de commissie en ondertekent de stukken die van de commissie uitgaan.
7. De werkgeverscommissie draagt zorg voor het opstellen van een concept verslag van elke vergadering. De besluitenlijst en het concept verslag worden in de eerstvolgende vergadering definitief vastgesteld.
8. Voor ambtelijke ondersteuning kan een beroep worden gedaan op de onder verantwoordelijkheid van het college vallende afdeling(en) waarin personele aangelegenheden zijn ondergebracht.

Artikel 5. Schriftelijke raadpleging

1. In bijzondere gevallen - ter beoordeling van de voorzitter - kan de commissie schriftelijk worden geraadpleegd.
2. Indien schriftelijk afdoening bij één of meer leden op bezwaar stuit, geschiedt de behandeling van het desbetreffende stuk in de eerstvolgende vergadering.

Artikel 6. Vergaderfrequentie

1. De commissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door de voorzitter of één van de andere commissieleden nodig wordt geacht.
2. De commissie kan digitaal beraadslagen of besluiten.

Artikel 7. Deelname aan de beraadslaging door derden

1. De commissie kan derden uitnodigen in de vergadering het woord te voeren.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een commissielid genomen alvorens met de beraadslaging van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 8. Verantwoording en toezicht

De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan de raad van de werkzaamheden en bevindingen van de commissie.

Titel VII Reglement van Orde voor de agendacommissie

Artikel 1. Naam en taken

1. Er is een agendacommissie ingesteld ter ondersteuning van het functioneren van de raad.
2. Het college van burgemeester en wethouders zendt alle voorstellen waarover zij besluitvorming wenst van de gemeenteraad aan de agendacommissie.
3. De agendacommissie verzorgt de voorbereiding van de concept agenda van de vergaderingen van de Algemene Commissie en de gemeenteraad en toetst de ingediende raadsvoorstellen op volledigheid.
4. Een initiatiefvoorstel waarover de initiatiefnemer(s) besluitvorming wenst of wensen van de gemeenteraad wordt toegezonden aan de agendacommissie.
5. De agendacommissie doet een voorstel aan de Algemene Commissie inzake hamerstukken en bespreekstukken.

Artikel 2. Samenstelling

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de Algemene Commissie als bedoeld in Titel III 'Reglement van Orde voor de commissie' artikel 2, lid 1.

Artikel 3. Voorzitter/griffier

1. De agendacommissie benoemt uit haar midden de voorzitter.
2. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door de griffier of diens plaatsvervanger. Deze heeft in de vergaderingen een adviserende stem. De griffier of diens plaatsvervanger is uit hoofde van deze functie aanwezig als adviseur van de agendacommissie.

Artikel 4. Deelname aan de vergadering door anderen dan de leden

1. De agendacommissie kan anderen uitnodigen in de vergadering om te adviseren over een onderwerp.
2. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten om deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5. Benoeming, ontslag en zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen. Schorsing in en tussentijds verlies van het lidmaatschap van de raad brengt verlies van het lidmaatschap van de agendacommissie met zich mee.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.
3. De raad is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van de raad niet meer bezit.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 6. Vergaderingen

1. De agendacommissie vergadert in beginsel met dezelfde frequentie als waarin de raadsvergaderingen plaatsvinden.
2. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de griffier plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering.
3. De agendacommissie kan indien noodzakelijk digitaal vergaderen.
4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

Artikel 7. Advies aan de commissie en de raad

Adviezen aan de commissie en aan de raad worden bij meerderheid van stemmen uitgebracht.

Artikel 8. Geheimhouding

1. De agendacommissie kan – conform artikel 87 van de Gemeentewet - besluiten over het in de vergadering behandelde en over de inhoud van stukken, die aan de agendacommissie worden overgelegd, geheimhouding op te leggen aan de leden van de agendacommissie en de adviseurs als bedoeld in artikel 4 lid 1 van deze verordening.
2. De voorzitter van de agendacommissie kan aan de agendacommissie een voorstel doen tot het opleggen van geheimhouding op bepaalde informatie, conform artikel 87 van de Gemeentewet.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift te zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zo ver enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze verordening de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. 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 agendacommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de agendacommissie overleg gevoerd.

Artikel 9 Quorum

De agendacommissie mag alleen beraadslagen of besluiten als ten minste twee leden, als bedoeld in artikel 2, aanwezig zijn of digitaal een reactie hebben gegeven.

Titel VIII Reglement van Orde voor de integriteitscommissie

Artikel 1. Naam en taken

1. Er is een integriteitscommissie ter ondersteuning van het presidium (Titel IV). De integriteitscommissie fungeert op initiatief van de burgemeester als klankbord omtrent het integriteitsonderzoek voor de benoeming van collegeleden.
2. De integriteitscommissie fungeert op initiatief van de burgemeester als klankbord omtrent meldingen van vermoede integriteitsschendingen van college- en raadsleden.
3. Indien de integriteitscommissie de burgemeester in een bepaald geval adviseert om extern onderzoek te doen naar een vermeende integriteitsschending, neemt zij in haar advies - voor zover mogelijk - tevens de volgens haar te stellen onderzoeksvragen op.
4. Een advies aan de burgemeester als bedoeld in lid 4, vindt schriftelijk plaats.

Artikel 2. Samenstelling

1. De integriteitscommissie bestaat uit vier leden van het presidium, te benoemen door de raad.
2. De integriteitscommissie benoemt een extern deskundige tot adviseur.
3. De burgemeester is aanwezig bij de vergaderingen van de commissie.

Artikel 3. Voorzitter/griffier

1. De integriteitscommissie benoemt uit haar midden de voorzitter.
2. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door de griffier of diens plaatsvervanger.

Artikel 4. Benoeming, ontslag en zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen.
2. Schorsing in en tussentijds verlies van het lidmaatschap van de raad brengt verlies van het lidmaatschap van de integriteitscommissie mee.
3. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.
4. Het presidium is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van het presidium niet meer bezit.
5. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 5. Vergaderingen

1. De integriteitscommissie vergadert zo vaak de leden van de commissie dit noodzakelijk achten, maar minimaal 2 keer per jaar. Daarnaast vergadert de integriteitscommissie op verzoek van de burgemeester.
2. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de griffier plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering.
3. De integriteitscommissie kan indien noodzakelijk digitaal vergaderen.
4. De vergaderingen van de integriteitscommissie zijn niet openbaar.

Artikel 6. Advies aan de burgemeester

1. Adviezen aan de burgemeester worden unaniem uitgebracht.
2. Indien de commissie bij een vermoeden van integriteitsschending niet tot unanieme advisering kan komen, vindt er in alle gevallen een extern onderzoek naar de vermeende integriteitsschending plaats.

Artikel 7. Geheimhouding

1. De integriteitscommissie kan – conform artikel 87 van de Gemeentewet - besluiten over het in de vergadering behandelde en over de inhoud van stukken, die aan de integriteitscommissie worden overgelegd, geheimhouding op te leggen aan de leden van de integriteitscommissie, aan de griffier, de adviseurs als bedoeld in artikel 2 lid 2 van deze verordening, alsmede aan derden.
2. De voorzitter van de integriteitscommissie kan aan de integriteitscommissie een voorstel doen tot het opleggen van geheimhouding op bepaalde informatie, conform artikel 87 van de Gemeentewet.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zo ver enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze verordening de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. 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 integriteitscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de integriteitscommissie overleg gevoerd.

Artikel 8. Quorum
De integriteitscommissie mag alleen beraadslagen of besluiten als ten minste drie leden aanwezig zijn of digitaal een reactie hebben gegeven.

Artikel 9. Verantwoording en toezicht
De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan het presidium van de werkzaamheden en bevindingen van de commissie.

Titel IX Verordening benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken burgemeester van de gemeente Weststellingwerf

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Begripsbepalingen
In deze verordening wordt verstaan onder:

a. de minister: de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
b. de handreiking: Handreiking burgemeesters: benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties d.d. 18 december 2020;
c. de commissaris van de Koning: de commissaris van de Koning in Fryslân;
d. de commissie: de vertrouwenscommissie, zijnde een raadscommissie, die is belast met de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming en herbenoeming van de burgemeester en het houden van de klankbordgesprekken met de burgemeester;
e. de secretaris: de secretaris van de commissie.

Artikel 1. De vertrouwenscommissie

1. De raad benoemt een vertrouwenscommissie.
2. De vertrouwenscommissie heeft tot taak:

a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en
b. klankbordgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 2. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit de fractievoorzitters van de gemeenteraad die op het moment van instellen van de commissie fractievoorzitter zijn.
2. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
3. De zittingsperiode van een lid van de commissie eindigt:
    a. met het einde van de zittingsperiode van de raad;
    b. op het moment dat een commissielid geen lid meer is van de raad;
    c. op het moment dat een commissielid geen fractievoorzitter meer is;
    d. naar aanleiding van een schriftelijk verzoek tot ontslag van het commissielid.
4. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning

1. De griffier is secretaris van de vertrouwenscommissie.
2. De gemeentesecretaris of de plaatsvervangende griffier kan bij vervulling van de in artikel 1, tweede lid onder a van deze verordening genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de commissie worden toegevoegd.
3. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.
4. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
5. De (plaatsvervangend) secretaris draagt zorg voor een presentielijst en de verslaglegging van het verhandelde tijdens de vergaderingen van de commissie.

Artikel 4. Adviseur

1. De gemeenteraad kan een wethouder toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1, tweede lid onder a van deze verordening genoemde taken.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.

Artikel 5. Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de Gemeentewet de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn ingevolge de Gemeentewet besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van “geheim” door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van “geheim” gezonden aan de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet erop toe dat de geheimhouding in deze procesgang wordt gegarandeerd.

4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer met zich mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 11, artikel 12, eerste en tweede lid, artikel 13 en artikel 15, derde lid van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De geheimhoudingsplicht blijft ingevolge de Gemeentewet ook in het geval de commissie wordt ontbonden van kracht. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

Artikel 6. Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering ten minste 24 uur tevoren aankondiging aan:
    a. de leden van de commissie,
    b. indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur;
    c. de burgemeester, indien een gesprek met hem of haar plaatsvindt.
3. De commissie vergadert als ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie regelt haar eigen werkwijze binnen de kaders van de wet- en regelgeving en de ministeriële circulaire.
5. De vertrouwenscommissie kan digitaal beraadslagen of besluiten.

Artikel 7. Stemming

De commissie besluit over de vaststelling van een conceptaanbeveling bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft (inclusief de voorzitter). Indien de stemmen staken, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De commissie streeft naar unanimiteit. De meningen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 8. Contactpersoon bij de (her)benoemingsprocedure en klankbordgesprekken

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en geheim' op de envelop en op een zichtbare plaats in de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het werkadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en geheim' op de envelop en op een zichtbare plaats op de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het werkadres van de secretaris verzonden.

Artikel 9. Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter voorbereiding op het doen van een aanbeveling schriftelijk een verslag van bevindingen uit aan de gemeenteraad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het verslag van bevindingen dat de commissie uitbrengt aan de raad en de commissaris van de Koning bevat in ieder geval:
    a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
    b. een concept aanbeveling met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.

HOOFDSTUK 2 – BIJZONDERE BEPALINGEN OVER DE BENOEMINGSPROCEDURE

Artikel 10. Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. In overeenstemming met artikel 61 lid 4 van de Gemeentewet verschaft de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de geheimhouding van de gesprekken is gewaarborgd.

Artikel 11. Bijzondere bepalingen over de verslaglegging bij de benoemingsprocedure

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en geheime verslag bevat tenminste
    a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
    b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd;
    c. de vermelding of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie;
    d. de conceptaanbeveling van twee personen.

HOOFDSTUK 3 – BIJZONDERE BEPALINGEN OVER DE HERBENOEMINGSPROCEDURE

Artikel 12. Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De commissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester in het in de vorige zin bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 13. Bijzondere bepalingen over de verslaglegging bij de herbenoemingsprocedure

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en geheime verslag bevat tenminste:
    a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
    b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie;
    c. de vermelding of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie;
    d. een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming;
    e. het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling;
2. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.
3. Van de klankbordgesprekken, bedoeld in artikel 14, worden samenvattende verslagen gemaakt welke als bijlagen bij het verslag van bevindingen worden meegezonden naar de commissaris van de Koning. De bedoelde verslagen liggen voor raadsleden tijdens de besloten raadsvergadering waarin over het verslag van bevindingen wordt gesproken bij de griffier ter inzage.

HOOFDSTUK 4 – BIJZONDERE BEPALINGEN OVER DE KLANKBORDGESPREKKEN

Artikel 14. Het aantal klankbordgesprekken

1. De commissie voert tenminste eenmaal per jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
2. In de eerste ambtsperiode van de burgemeester wordt in elk geval na honderd dagen vanaf zijn/haar aanstelling een klankbordgesprek met de burgemeester gevoerd.
3. Halverwege de ambtsperiode van de burgemeester wordt onder meer gesproken over de wijze waarop de burgemeester invulling heeft gegeven aan het profiel, hoe de samenwerking met de gemeenteraad verloopt en wat de gevolgen van veranderingen in de gemeente sinds de (her)benoeming hierop zijn.
4. Uiterlijk twaalf maanden voor het aflopen van de ambtsperiode, wordt een regulier klankbordgesprek gevoerd dat onvermijdelijk wordt beïnvloed door de naderende herbenoemingsvraag. Voor de herbenoemingsprocedure wordt een aparte verordening vastgesteld.
5. Indien de leden van de vertrouwenscommissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek met de burgemeester.

Artikel 15. Voorbereiding van het gesprek

1. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, voorgaande verslagen in te zien.
2. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. De commissie bepaalt tijdig, voor het opstellen van de agenda, in samenspraak met de burgemeester, welke informanten geraadpleegd zullen worden, welke informatie aan hen zal worden gevraagd en op welke wijze deze informatie zal worden verwerkt. Hetgeen opgenomen in artikel 5 van deze verordening is op de betrokken informanten van overeenkomstige toepassing.
4. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter van de commissie een schriftelijke (digitale) uitnodiging. In de uitnodiging worden in ieder geval de plaats, het tijdstip, de agenda en bespreekpunten vermeld.
5. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
6. Bij verhindering van meer dan de helft van de commissieleden zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

Artikel 16. Inhoud klankbordgesprek

1. Het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt bij het gesprek is de profielschets op grond waarvan de burgemeester is benoemd.
4. De volgende onderwerpen worden komen tijdens het gesprek aan de orde:
   De burgemeester:
   a. als voorzitter van de raad en zijn/haar rol in het presidium;
   b. in het proces van dualisme en bestuurlijke vernieuwing;
   c. als voorzitter van het college;
   d. als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
   e. die invulling geeft aan het functioneren van de zogeheten driehoek van burgemeester, gemeentesecretaris en griffier.
   f. die invulling geeft aan de eigen portefeuille, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
   g. en zijn/haar contacten met inwoners, organisaties en bedrijven;
   h. als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie en Rijk;
   i. en zijn/haar contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
   j. en zijn/haar nevenfuncties en integriteit;
   k. en zijn/haar, aan de profielschets gerelateerde, competenties;
   l. alle overige door de leden en de burgemeester ingebrachte bespreekpunten;

m. zijn/haar doelen en ambities voor de komende periode;
n. de afspraken in het kader van het functioneren van de burgemeester uit de vorige gesprekken / die voor de toekomst worden vastgelegd.

5. Het gesprek wordt ook gebruikt om wederzijdse wensen voor de toekomst kenbaar te maken, om eerder gemaakte afspraken te evalueren, en te spreken over het functioneren van de raad en de ontwikkelingen van de gemeente.
6. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.

Artikel 17. Bijzondere bepalingen over de verslaglegging bij de herbenoemingsprocedure

1. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.
2. Het verslag wordt in conceptvorm opgesteld en voorts door de leden van de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
3. Alvorens het verslag vast te stellen, krijgt de burgemeester de gelegenheid te reageren op het concept.
4. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
5. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
6. Het verslag wordt voor raadsleden, onder geheimhouding, ter inzage gelegd bij de griffie.
7. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.
8. Treedt tijdens de ambtsperiode een nieuwe gemeenteraad aan, dan kunnen de leden van de commissie de vastgestelde verslagen inzien zoals bepaald in de artikelen 9, 11, 13 en 17 van deze verordening.

HOOFDSTUK 5 – SLOTBEPALINGEN

Artikel 18. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de Circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 19. Ontbinding van de commissie

1. Lopende een procedure tot benoeming is ontbinding van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgend op die waarop door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature is voorzien.
2. Lopende een procedure tot herbenoeming is ontbinding van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgend op die waarop door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd. Dit is van overeenkomstige toepassing indien de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties niet besluit tot herbenoeming.
3. Behoudens hetgeen vermeld is in artikel 13, lid 1 en lid 2 van deze verordening over de ontbinding van de commissie, blijft de commissie in stand zolang zij niet wordt ontbonden.

Artikel 20. Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat na afronding van de procedure alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De secretaris van de commissie draagt er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De secretaris en de voorzitter van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De raadsgriffier draagt bij de klankbordgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, conform de eisen die de Archiefwet 1995 hieraan stelt, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd. De leden van de commissie zorgen dat alle stukken waarover zijzelf beschikken in het kader van de klankbordgesprekken, op een deugdelijke manier worden vernietigd.

Artikel 21. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking en wordt als hoofdstuk IX toegevoegd aan het Reglement van Orde van de raad van de gemeente Weststellingwerf.

Artikel 22. Intrekken oude regeling

Het Reglement van Orde hoofdstuk IX voor Klankbordgesprekken burgemeester en de gemeenteraad, vastgesteld op 7 juni 2022 wordt ingetrokken.

Artikel 23. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening vertrouwenscommissie benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken burgemeester van de gemeente Weststellingwerf.

Titel X Reglement van Orde voor de klankbordgroep OWO-raden

Artikel 1. Naam, taken en verantwoordelijkheden

1. Er is een klankbordgroep OWO-raden die de voortgang van de uitvoering van de OWO-visie en nieuwe kansen voor de OWO-samenwerking bespreekt.
2. De klankbordgroep OWO-raden treedt op als vertegenwoordiger van de raad en draagt zorg voor het mogelijk maken van een open communicatie tussen de raad, het college van burgemeester en wethouders, de OWO-regiegroep en het OWO-management.
3. De klankbordgroep OWO-raden heeft als taak het adviseren van de afzonderlijke raden van de drie gemeenten, de colleges en aan de OWO-regiegroep over onderwerpen die betrekking hebben op de samenwerking.
4. De doelen van de klankbordgroep OWO-raden zijn als volgt:
   - verbinding tussen de drie gemeenteraden door met elkaar in gesprek te zijn over de OWO-samenwerking
   - elkaar informeren op basis van wederkerigheid
   - actuele informatievoorziening ten behoeve van de OWO-samenwerking

Artikel 2. Samenstelling

1. Elke afzonderlijke OWO-raad draagt 4 leden voor, die affiniteit hebben met de OWO-samenwerking en regionale zaken in het algemeen.
2. De afvaardiging vanuit de OWO-raden bezit mandaat vanuit de eigen gemeenteraad om deze te vertegenwoordigen en bestaat uit oppositie- en coalitie-vertegenwoordigers.
3. De OWO-secretaris, de OWO-griffiers en de OWO-regiegroep zijn adviseurs van de OWO-klankbordgroep.
4. De OWO-klankbordgroep benoemt de voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 3. Deelname aan de vergadering door anderen dan de leden

1. Het is mogelijk inhoudelijke zaken op de agenda op te voeren waarbij de verantwoordelijk portefeuillehouder(s) optreden als adviseur van de klankbordgroep OWO-raden.
2. De volgende personen nemen standaard als adviseur deel aan de beraadslagingen van de klankbordgroep OWO-raden:
   - OWO-secretaris;
   - OWO-afdelingshoofd(en);
   - de burgemeester(s);
   - de griffier(s);
   - de gemeentesecretaris (sen)
3. De adviseurs als bedoeld in het tweede lid kunnen de klankbordgroep OWO-raden verzoeken een onderwerp voor bespreking te agenderen.

Artikel 4. Benoeming, ontslag en zittingsduur

1. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen. Schorsing en tussentijds verlies van het lidmaatschap van de raad brengt terstond verlies van het lidmaatschap van de klankbordgroep OWO-raden met zich mee.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
3. De raad is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van de raad niet meer bezit. Het betreffende lid wordt vooraf in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze aan de raad mede te delen.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien, met dien verstande dat, indien een vacature is ontstaan die gepaard gaat met een vacature in de raad, in die vacature pas wordt voorzien nadat het nieuw benoemde raadslid is toegelaten tot de raad.

Artikel 5. Vergaderingen

1. De klankbordgroep OWO-raden vergadert minimaal 3 keer per jaar of zo dikwijls als haar voorzitter het nodig oordeelt.
2. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de OWO-secretaris plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering.
3. De voorzitter roept de leden schriftelijk op. Onder schriftelijk wordt mede verstaan communicatie langs de elektronische weg.
4. Ten minste één week voor een vergadering – spoedeisende gevallen uitgezonderd - ontvangen de leden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met daarbij behorende stukken.
5. De vergaderingen van de klankbordgroep OWO-raden zijn niet openbaar.

Artikel 6. Quorum

1. De klankbordgroep OWO-raden beraadslaagt alleen bij aanwezigheid van tenminste twee leden vanuit iedere OWO-gemeente.
2. Kan op grond van het bepaalde in het eerste lid een vergadering niet doorgaan, dan wordt zo nodig, met een tussentijd van ten minste 48 uur, een nieuwe vergadering belegd, waarin de aanwezige leden beraadslagen en besluiten over de op de oproepen voor beide vergaderingen vermelde onderwerpen.

Artikel 7. Ondersteuning

1. Het secretariaat van de klankbordgroep OWO-raden wordt vervuld door de OWO-secretaris of diens plaatsvervanger. Deze heeft in de vergaderingen een adviserende stem.
2. De OWO-secretaris of diens plaatsvervanger maakt van het verhandelde in de vergaderingen een kort verslag en zendt dit toe aan de leden van de klankbordgroep OWO-raden en de overige adviseurs als genoemd in artikel 3.

Artikel 8. Advisering raad

De klankbordgroep OWO-raden adviseert de raad gevraagd en ongevraagd over alle onderwerpen die zij binnen haar taakomschrijving nuttig en nodig acht.

Titel XI Reglement van orde voor de BOPA commissie

Titel XI Reglement van orde voor de BOPA commissie

Artikel 1. Naam en taken

6. Er is een BOPA commissie met als primaire taak en bevoegdheid:
a. de raad te adviseren bij het beoordelen van aanvragen voor vergunningen voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) waarbij het bindend adviesrecht van de gemeenteraad conform 'verzamelbesluit bevoegdheden omgevingswet bindend adviesrecht verplichte participatie delegatie' van toepassing is;
b. de raad te adviseren bij het beoordelen van principeverzoeken die betrekking hebben op vergunningen voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) waarbij het bindend adviesrecht van de gemeenteraad conform 'verzamelbesluit bevoegdheden omgevingswet bindend adviesrecht verplichte participatie delegatie' van toepassing is.
7. Het college van burgemeester en wethouders zendt alle voorstellen die betrekking hebben op hetgeen omschreven is onder artikel 1 lid a en b van deze titel aan de BOPA commissie.

Artikel 2. Samenstelling

1. De BOPA commissie bestaat uit minimaal 3 leden en minimaal 3 plaatsvervangende leden.
2. De raad benoemt de voorzitter, de twee overige leden en de plaatsvervangende leden.
3. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door de griffier of diens plaatsvervanger. Deze heeft in de vergaderingen een adviserende stem. De griffier of diens plaatsvervanger is uit hoofde van deze functie aanwezig als adviseur van de BOPA commissie.

Artikel 3. Deelname aan de vergadering door anderen dan de leden

3. De BOPA commissie kan anderen uitnodigen in de vergadering om te adviseren over een onderwerp.
4. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten om deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4. Benoeming, ontslag en zittingsduur

5. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de zittingsduur van de raad en valt daarmee samen. Schorsing in en tussentijds verlies van het lidmaatschap van de raad brengt verlies van het lidmaatschap van de BOPA commissie met zich mee.
6. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.
7. De raad is bevoegd een lid tussentijds te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van de raad niet meer bezit.
8. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 5. Vergaderingen

5. De voorzitter bepaalt in samenspraak met de griffier plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering.
6. De BOPA commissie kan indien noodzakelijk digitaal vergaderen.

Artikel 6. Advies de gemeenteraad

Adviezen aan de gemeenteraad worden bij meerderheid van stemmen uitgebracht

Artikel 7. Geheimhouding

5. De BOPA commissie kan – conform artikel 87 van de Gemeentewet - besluiten over het in de vergadering behandelde en over de inhoud van stukken, die aan de BOPA commissie worden overgelegd, geheimhouding op te leggen aan de leden van de BOPA commissie en de adviseurs als bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze verordening.
6. De voorzitter van de BOPA commissie kan aan de BOIPA commissie een voorstel doen tot het opleggen van geheimhouding op bepaalde informatie, conform artikel 87 van de Gemeentewet.
7. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift te zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zo ver enig

wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze verordening de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

8. 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 BOPA commissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de BOPA commissie overleg gevoerd.

Artikel 8 Quorum

De BOPA commissie mag alleen beraadslagen of besluiten als ten minste twee leden, als bedoeld in artikel 2, aanwezig zijn of digitaal een reactie hebben gegeven.

Titel XII Slotbepalingen

Artikel 1. Uitleg verordening
In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing daarvan, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 2. Intrekken oude regeling
De Verordening op het Reglement van Orde voor de raad en de raadscommissies 2022, vastgesteld op 7 maart 2022, wordt ingetrokken.

Artikel 3. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op het Reglement van Orde voor de raad en de raadscommissies 2024.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 10 juni 2024,

de griffier,
KAMPINGA

de voorzitter,
VAN DE NADORT