

De raad van de gemeente Medemblik;

gelet op artikel 82 van de Gemeentewet ;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening op de raadscommissies gemeente Medemblik 2014 2016

HOOFDSTUK 1. ~~BEGRIJS~~ ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder

- a. ~~raadscommissie: een vergadering die de besluitvorming in de gemeenteraad voorbereidt en hierover overleg voert met het college (art 82 Gemeentewet;~~
- b. **lid**: een raadslid of een commissielid niet-zijnde raadslid dat is benoemd door de raad als raadscommissielid;
- c. ~~fractie: één of meer vertegenwoordigers van één politieke partij in de gemeenteraad;~~
- d. **voorzitter**: raadslid door de raad als voorzitter benoemd van de raadscommissie;
- e. **commissiegriffier**: secretaris van een raadscommissie of diens vervanger;
- f. **griffier**: griffier van de raad of diens vervanger;
- g. ~~vergadering: vergadering van een raadscommissie;~~
- h. **rondetafelgesprek**: een informele bespreking met raads- en commissieleden voorafgaand aan een meningvormende commissievergadering op verzoek van een inwoner of vertegenwoordiger van een organisatie over een niet geagendeerd onderwerp.
- h. ~~oriënterende fase: eerste behandelfase voor bespreking van het onderwerp teneinde de inhoud helder te krijgen;~~
- i. ~~meningvormende fase: behandelfase na de oriënterende fase waarbij fracties hun standpunten en meningen uitwisselen, teneinde de raad te adviseren over de raadsagenda;~~
- j. **hamerstuk**: een agendapunt dat voor de raadsagenda wordt geagendeerd **en geen beraadslaging meer behoeft**; stemverklaring is wel mogelijk;
- k. **bespreekstuk**: een agendapunt dat voor de raadsagenda wordt geagendeerd **en dat beraadslaging behoeft** omdat partijen elkaar willen overtuigen van de voors en/of tegens.
- l. ~~woordvoerder: een commissielid dat door een fractie bij een agendapunt aangewezen is om namens de fractie het woord te voeren. <zie art 4. lid 3>~~
- m. **agendacommissie**: een vergadering van de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies.

~~HOOFDSTUK 2. INSTELLING, TAKEN EN SAMENSTELLING~~

Artikel 2. Instelling en werkwijze raadscommissies

- 1. Er zijn drie oriënterende raadscommissies (bestuur en middelen, ruimte en samenleving) en één meningvormende commissie.
- 2. In de raadscommissies worden de onderwerpen behandeld als genoemd in artikel 10.
- 3. ~~De oriënterende raadscommissies zijn technisch van aard, waarbij door de commissieleden vragen gesteld kunnen worden aan het college. Het college kan zich desgewenst laten ondersteunen door een ambtenaar.~~

4. Het is mogelijk voorafgaand aan de oriënterende commissie tot uiterlijk de zondagavond voor de commissievergadering schriftelijke technische vragen in te dienen via de griffie. De portefeuillehouder zal deze vragen mondeling beantwoorden tijdens de commissievergadering. Vragen die mondeling tijdens de behandeling van een agendapunt gesteld worden en niet direct door de portefeuillehouder beantwoord kunnen worden, zullen schriftelijk door de commissiegriffier worden aangereikt aan de organisatie. Beantwoording vindt schriftelijk plaats in ieder geval vóór de behandeling in de meningvormende meningvormende commissie van het onderwerp.
5. De meningvormende meningvormende commissie is gericht op het debat tussen de deelnemers onderling, waarbij het college om advies gevraagd kan worden met betrekking tot bijvoorbeeld concept amendementen/moties.

Artikel 3. Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. ~~het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 10 genoemde onderwerpen;~~
- b. ~~het uitbrengen van advies aan de raad uit eigen beweging;~~
- c. ~~het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de agendapunten;~~
- d. ~~het kennisnemen van hetgeen door anderen wordt gepresenteerd;~~
- e. ~~het ontplooiën van initiatieven om op een andere wijze aanvullende informatie te vergaren als uit de discussie in de commissie blijkt dat daar behoefte aan is.~~

1. Een oriënterende raadscommissie:

- a. vraagt, indien gewenst, verduidelijking aan het college over in ieder geval de collegevoorstellen, toezeggingen en bespreknotities;
- b. kan advies uitbrengen aan de meningvormende commissie over de wijze van behandeling van een raadsvoorstel (besprekstuk of hamerstuk);
- c. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a.

2. Een meningvormende commissie:

- a. voert, indien gewenst, debat over raadsvoorstellen;
- b. voert, indien gewenst, overleg met het college over raadsvoorstellen;
- c. brengt advies uit aan de raad over de wijze van behandeling van de raadsvoorstellen in de raadsvergadering (besprekstuk of hamerstuk).
- d. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a.

Artikel 4. Samenstelling

1. In de oriënterende commissies ~~mogen nemen~~ maximaal twee leden per fractie per agendapunt aan de vergadertafel plaatsnemen, ~~waarvan er één woordvoerder per onderwerp mag zijn.~~ Een fractie heeft per agendapunt één woordvoerder, tenzij de commissie anders besluit.
2. In de meningvormende commissie ~~mogen nemen~~ maximaal drie leden per fractie per agendapunt aan de vergadertafel plaatsnemen, ~~waarvan er één woordvoerder per onderwerp mag zijn.~~ Een fractie heeft per agendapunt één woordvoerder.
3. De in het eerste lid genoemde leden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd. In totaal kunnen zes personen per fractie als lid van de raadscommissies worden voorgedragen, ~~waarbij de raadsleden bij voorrang worden voorgedragen.~~ Indien de fractie uit meer dan zes raadsleden bestaat ~~kunnen worden~~ alle raadsleden voorgedragen worden voor benoeming tot commissielid. De leden dienen tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van de betreffende fractie. Voor de fracties die één of meer commissievoorzitters of plv. commissievoorzitters leveren is het tevens toegestaan per geleverde (plv) commissievoorzitter een commissielid, niet zijnde raadslid, voor te dragen.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 45 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van de raadscommissies.

5. De commissieleden niet-zijnde raadsleden leggen -alvorens zij starten met de werkzaamheden in de raadscommissie- in de raadsvergadering in de handen van de voorzitter de eed of verklaring en belofte af.

Artikel 5. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. Drie voorzitters en drie plaatsvervangend voorzitters worden benoemd door en vanuit de raad ~~voor de duur van een zittingsperiode van de raad. Als een voorzitter vertrekt dan zal hij vervangen worden door de plaatsvervangend voorzitter van de betreffende commissie. Voor de dan ontstane vacature plaatsvervangend voorzitter wordt een nieuwe persoon door de raad benoemd.~~
2. Een voorzitter **of een plaatsvervangend voorzitter** is geen lid van de raadscommissie die hij voorzit.
3. ~~De voorzitter is belast met:~~
 - a. ~~het leiden van de commissievergadering;~~
 - b. ~~het bewaken dat alle geagendeerde onderwerpen daadwerkelijk worden behandeld en de inbreng per fractie zoveel mogelijk naar evenredigheid geschiedt;~~
 - c. ~~het handhaven van de orde;~~
 - d. ~~het doen naleven van deze verordening;~~
 - e. ~~hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.~~
4. ~~De voorzitters en plaatsvervangend voorzitters vormen een agendacommissie ter voorbereiding van de commissie vergaderingen.~~

Artikel 6. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een lid, de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een commissielid houdt op lid te zijn **en de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters zijn uit hun functie ontheven,** indien niet meer wordt voldaan aan de in artikel 4, ~~vierde~~ **vijfde** lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. De raad kan een voorzitter **of plaatsvervangend voorzitter** ontslaan.
5. Een lid en een **(plaatsvervangend)** voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van artikelen 4 en 5.
7. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

~~Artikel 7. Griffier en commissiegriffier~~

1. ~~De raad benoemt ter ondersteuning van iedere raadscommissie een commissiegriffier.~~
2. ~~De commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen waarvoor hij als griffier is aangewezen.~~
3. ~~Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de raadsgriffier in overleg met het presidium aangewezen medewerker.~~
4. ~~De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.~~

Artikel 7. De commissiegriffier

1. De griffier van de raad benoemt ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar, als commissiegriffier.
2. Een 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.
3. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

HOOFDSTUK 3. AANWEZIGHEID COLLEGE EN BURGEMEESTER VERGADERINGEN

Artikel 8 Aanwezigheid college, burgemeester

1. ~~Collegeleden en de burgemeester zijn uitgenodigd om deel te nemen aan de oriënterende fase van de vergaderingen van de raadscommissies. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren of externen, tenzij de commissie anders bepaalt.~~
2. ~~Indien gewenst kan de raadscommissie de collegeleden of de burgemeester verzoeken deel te nemen aan de vergadering in de meningvormende meningvormende fase.~~

HOOFDSTUK 4. VERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. In beginsel vinden de vergaderingen van de raadscommissies plaats op de donderdagavond.
2. Jaarlijks stelt het presidium een schema vast waarop de data van commissievergaderingen voor het daarop volgende jaar staan vermeld.
3. De vergaderingen van de oriënterende raadscommissies vinden plaats in het gemeentehuis en zijn verdeeld in twee tijdblokken, te weten van 19.30 tot 20.30 uur en van 20.45 tot een eindtijd van 22.30 uur. De commissie kan na een verzoek daartoe van de voorzitter, bij meerderheid van stemmen, bepalen dat tot uiterlijk 23.00 uur wordt vergaderd.
4. De meningvormende meningvormende commissie vangt aan om 19.30 uur en kent als eindtijd 22.30 uur, waarbij het agendapunt dat in behandeling is op dat moment kan worden afgehandeld tot een uiterlijke eindtijd van 23.00 uur.
5. ~~De agendacommissie kan besluiten korte presentaties om 19.00 uur (voorafgaand aan de commissievergaderingen) in te plannen.~~
6. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een ander tijdstip bepalen.

Artikel 10. Agenda

1. ~~De onderwerpen voor de raadscommissies kunnen bestaan uit:~~
 - a. ~~technische informatie dan wel technisch overleg;~~
 - b. ~~raadsonderwerpen niet zijnde raadsvoorstellen/initiatiefvoorstellen, zoals kaderstellingen, opiniërende onderwerpen en dergelijke;~~
 - c. ~~raadsvoorstellen/initiatiefvoorstellen;~~
 - d. ~~overleg met portefeuillehouder/collegeverzoek om consultatie;~~
 - e. ~~presentaties;~~
 - f. ~~ontwerpstructuurplannen, bestemmingsplannen en voornemens als bedoeld in de Wet ruimtelijke ordening; <lijkt limitatief, maar is niet volledig; zie artikel 3>~~
2. ~~De indeling van onderwerpen voor de raadscommissies~~ voorlopige agenda met een voorstel voor behandel tijden wordt op voordracht van de griffie vastgesteld door de agendacommissie. Bij het opstellen wordt per onderwerp een richttijd voor behandeling van het onderwerp aangegeven.
3. ~~Indien ten minste één fractie van de raad de behandeling van een onderwerp wenst, wordt het – door de fractie schriftelijk voorbereide – onderwerp op de agenda van één van de raadscommissies geplaatst.~~ Een commissielid kan een onderwerp in een commissie laten agenderen door een bespreknotitie bij de agendacommissie in te dienen.
4. ~~Het college kan de agendacommissie verzoeken een onderwerp op de agenda van één van de raadscommissies te plaatsen.~~ Een lid van het college kan een onderwerp in een commissie laten agenderen door een bespreknotitie bij de agendacommissie in te dienen.
5. De agendacommissie stelt in beginsel uiterlijk ten minste tien dagen van tevoren de voorlopige agenda voor de oriënterende commissievergaderingen vast.
6. Ter kennisgeving wordt een lijst met informatienota's, die zijn binnengekomen in de periode tussen twee meningvormende meningvormende commissievergaderingen in, bij

~~de agenda van de meningvormende meningvormende commissie gevoegd. Over de informatie-nota's wordt inhoudelijk niet gesproken. Als een commissielid een informatie-nota wil agenderen voor een oriënterende commissievergadering dan dient hij hiertoe een bespreknotitie in bij de griffie, volgens het format dat daarvoor vastgesteld is, met het verzoek de informatie-nota te agenderen. De griffie legt het verzoek voor aan de agendacommissie. De agendacommissie bepaalt voor welke vergadering de bespreknotitie en informatie-nota geagendeerd zullen worden.~~

- ~~7. Ter kennisgeving wordt de lijst met toezeggingen voor de betreffende commissies op de agenda geplaatst. Over de toezeggingen wordt niet inhoudelijk gesproken. Als een commissielid een toezegging wil agenderen voor een oriënterende commissievergadering dan dient hij hiertoe een bespreknotitie in, volgens het format zoals dat ook onder lid 6 wordt bedoeld, bij de griffie met het verzoek de toezegging te agenderen. De griffie legt het verzoek voor aan de agendacommissie. De agendacommissie bepaalt voor welke vergadering de behandeling van de bespreknotitie zal worden geagendeerd.~~
- ~~8. Als een agendapunt meerdere commissies raakt dan kan de agendacommissie besluiten af te wijken van de tijden die in artikel 9 genoemd staan, zodat alle betrokken raads- en commissieleden bij de behandeling van het betreffende agendapunt aanwezig kunnen zijn. <overbodig: art 9 lid6>~~
- ~~9. Tijdens behandeling in oriënterende fase van het agendapunt "actieve informatie van het college" informeert het college de commissieleden over de stand van zaken van een bepaald onderwerp. De leden van de commissie kunnen hier verduidelijkende vragen stellen. Aan deze bespreking kan het college geen besluitvorming ontleenen.~~

Artikel 11. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste ~~negen~~ **zeven** dagen voor de oriënterende commissievergadering de leden een oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. De voorzitter zendt ten minste **zeven** dagen voor de meningvormende meningvormende commissie en voor de raadsvergadering de leden een oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden verzonden, **tenzij de voorzitter voor nazending toestemming verleent.**
4. Indien een aanvullende agenda wordt opgesteld, 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 ter beschikking gesteld.

Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. **Onverminderd** het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier een lid inzage.

Artikel 13. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het huis-aan-huis blad De Medembliker/Koggenlander en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, en de agenda van de vergadering;

- b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 15.

PARAGRAAF 2. ~~ORDE DER~~ TER VERGADERING

Artikel 14. Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent het commissielid dat aan de vergadertafel gaat plaatsnemen de presentielijst.
2. Commissieleden niet-zijnde raadsleden die als woordvoerder deelnemen aan delen van een of meer vergaderingen op één avond ontvangen voor die aanwezigheid eenmalig een vergoeding per vergaderavond.

Artikel XX. Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.
2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering tegen 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 blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

Artikel XX. 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, vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven kunnen:
 - a. over een niet geagendeerd onderwerp hun mening kenbaar maken tijdens een Rondetafelgesprek voorafgaand aan de meningvormende commissie of
 - b. bij een onderwerp dat op de agenda staat of over een niet geagendeerd onderwerp bij aanvang van de vergadering in de oriënterende fase inspreken waarna de commissieleden in de gelegenheid gesteld worden de inspreker(s) verduidelijkende vragen te stellen.
2. Diegene die van het spreekrecht in de oriënterende fase gebruik wil maken meldt dit voor de vergadering bij de commissiegriffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
3. ~~Deelname aan de beraadslaging over een onderwerp op de agenda is niet mogelijk indien:~~
 - a. ~~het onderwerp in de meningvormende fase of raad wordt behandeld;~~
 - b. ~~het een besluit van het gemeentebestuur betreft waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;~~
 - c. ~~benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen aan de orde zijn;~~
 - d. ~~een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.~~
4. Op voorstel van de voorzitter kan de meningvormende commissie besluiten inspraak over geagendeerde onderwerpen in de meningvormende fase toe te staan.
5. Diegene die van het spreekrecht tijdens een Rondetafelgesprek gebruik wil maken meldt dit uiterlijk 48 uur voor de vergadering bij de griffie onder vermelding van naam, adres, telefoonnummer, emailadres en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. De griffie draagt er zorg voor dat de raads- en commissieleden uiterlijk 24 uur van tevoren op de hoogte worden gesteld van de aanvraag voor inspreken tijdens een Rondetafelgesprek. Een Rondetafelgesprek begint in beginsel om 19.00 uur, voorafgaand aan de meningvormende commissie. ~~Als zich geen insprekers hebben gemeld, gaat het Rondetafelgesprek niet door.~~

6. Insprekers krijgen in de oriënterende fase per vergadering de gelegenheid om maximaal vijf minuten in te spreken. Per vergadering is in totaal een half uur voor inspraak gereserveerd. De totale inspreekperiode is een half uur. Als er meer dan 6 insprekers zijn, wordt de totale inspreektijd van maximaal een half uur naar rato verdeeld over de insprekers. Na het inspreken kunnen de commissieleden de gelegenheid verduidelijkende vragen stellen aan de inspreker.

Artikel 16. Uitkomst van de behandeling van een onderwerp

1. Aan het eind van de behandeling van een agendapunt in de oriënterende fase stelt de voorzitter vast of een voorstel door kan voor behandeling in de meningvormende fase. De voorzitter stelt bij de afsluiting van de bespreking van een raadsvoorstel in de oriënterende vergadering vast of het voorstel als bespreekstuk voor de meningvormende vergadering kan worden geagendeerd of als hamerstuk op de ontwerp raadsagenda kan worden geplaatst.
2. Aan het eind van de behandeling van een agendapunt in de meningvormende fase vergadering stelt de voorzitter vast of een voorstel als hamerstuk of als bespreekstuk naar de raad gaat op de ontwerp raadsagenda kan worden geplaatst.
3. Tijdens de oriënterende en meningvormende meningvormende fase kan besloten worden het college te verzoeken of kan het college de commissie verzoeken het voorstel terug te nemen om redenen van onvolledigheid of niet correct zijn van de stukken.
Een commissie kan de raad adviseren een raadsvoorstel voor advies terug te zenden aan het college. De commissie stelt daarbij een termijn voor waarbinnen het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Als een verzoek zoals bedoeld onder artikel 16 lid 2 wordt ingediend, zullen de aanwezige fracties hierover stemmen (iedere fractie heeft één stem). Bij het staken van de stemmen of meerderheid van stemmen zal het verzoek worden ingediend bij het college dan wel wordt het collegeverzoek ingewilligd. Als het college of de commissie niet wil overgaan tot het teruggeven van het voorstel in handen van het college, dan zal het voorstel het normale traject tot en met besluitvorming in de raad doorlopen. De raad neemt dan een besluit over aannemen, verwerpen of teruggeven in handen van het college.
5. Als besloten wordt een voorstel terug te geven in handen van het college dan komt het terug in een volgende oriënterende commissie om vervolgens het normale traject naar besluitvorming te doorlopen. Het voorstel wordt geagendeerd volgens de normale procedure als het opnieuw (mogelijk gecorrigeerd) door het college is aangeboden.
6. Een onderwerp in een commissievergadering dat alleen bestaat uit een presentatie of informeren behandeld wordt, kent geen concrete uitkomst. Het college kan hieraan geen besluitvorming ontleen.

Artikel 17. Verslaglegging

1. Van de commissievergaderingen wordt onder verantwoordelijkheid van de commissiegriffier een samenvatting gemaakt.
2. De concept-samenvattingen verslagen van de voorgaande vergaderingen worden, zo mogelijk, voor de leden openbaar gemaakt gelijktijdig met de agenda voor de volgende vergadering. De concept-samenvatting wordt op hetzelfde moment voor de overige personen die het woord gevoerd hebben bereikbaar gemaakt.
3. Het digitale verslag van de oriënterende commissie die vergadert in de raadzaal en de meningvormende meningvormende commissie wordt zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website geplaatst.
4. De samenvattingen verslagen van de commissievergaderingen worden ter vaststelling voorgelegd in de eerstvolgende vergadering van de betreffende commissie.
5. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht een voorstel tot wijziging van de samenvatting aan de raadscommissie te doen, indien de concept- samenvatting onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen verklaard of besloten is.

Artikel 18. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.

2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond.

Artikel 19. ~~Handhaving orde; schorsing~~

1. ~~Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:~~
 - a. ~~de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;~~
 - b. ~~een lid hem interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.~~
2. ~~Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dit plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontszeggen.~~
3. ~~De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.~~
4. ~~De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontszeggen.~~
5. ~~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 raadscommissie vergaderingen worden ontsegd.~~

HOOFDSTUK 5. ~~BESLOTEN VERGADERINGEN~~

PARAGRAAF 3. ~~BESLOTEN VERGADERINGEN~~

Artikel 20. ~~Algemeen~~ Toepassen verordening op besloten vergaderingen

1. ~~Tot beslotenheid van een vergadering wordt gekomen op basis van artikel 23 uit de Gemeentewet.~~
2. ~~Op een besloten vergadering en zijn de bepalingen van is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat deze bepalingen niet strijdig zijn is met het besloten karakter van de vergadering.~~

Artikel 21. Verslaglegging

1. Het concept-samenvatting **verslag** van een besloten vergadering **en** worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de voorzitter, ~~collegeleden en raadscommissieleden~~ ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Het concept-samenvatting **verslag** wordt zo spoedig mogelijk in een besloten (deel van de) vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van de samenvatting.
3. **De vastgestelde verslagen worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.**

Artikel 22. Geheimhouding

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

Artikel 23. Opheffing geheimhouding

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

HOOFDSTUK 4. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 24. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgave van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De commissievoorzitter 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 25. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. ~~Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.~~

~~Artikel 26. Verbod gebruik mobiele telefoons~~

~~In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.~~

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 27. Uitleg verordening

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

Artikel 28. Citeerregel

Artikel 29. Inwerkingtreding, citeertitel en intrekken oude verordening

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als Verordening op de raadscommissies gemeente Medemblik 2016.
3. Op dat tijdstip wordt de Verordening op de raadscommissies van de gemeente Medemblik 2014 vastgesteld op 13 december 2012 ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van 2016

De griffier,

De voorzitter,