

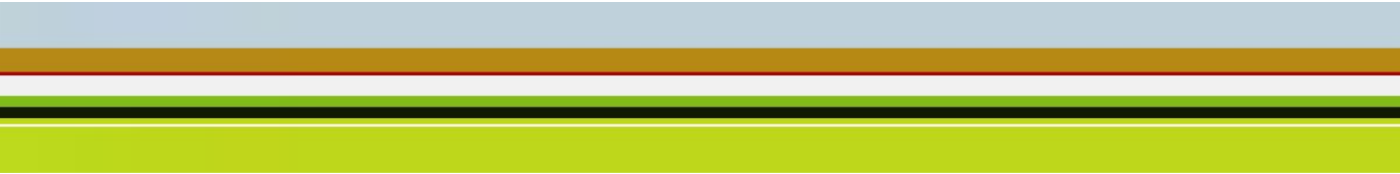
Verordening voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van gemeente Texel 2018



Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 21-02-2018
Zaaknummer 1324437

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene Bepalingen	5
Hoofdstuk 2	De Planningscommissie van de raad	7
Hoofdstuk 3	De vergaderingen van de raadscommissie.....	9
Hoofdstuk 4	De vergaderingen van de gemeenteraad	13
Hoofdstuk 5	De Vertrouwenscommissie van de gemeenteraad.....	19
Hoofdstuk 6	De Regionale raadscommissie	23
Hoofdstuk 7	Het Fractievoorzittersoverleg.....	29
Hoofdstuk 8	De Werkgevercommissie van de griffie	31
Hoofdstuk 9	De Raadsinformatieavond	33
Hoofdstuk 10	Werkgroepen van de gemeenteraad	35
Hoofdstuk 11	Ondersteuning van de gemeenteraad.....	37
Hoofdstuk 12	Regels voor het recht van Onderzoek van de raad	41
Hoofdstuk 13	Regels inzake de gemeenschappelijke rekenkamercommissie De Waddeneilanden.....	43
Hoofdstuk 14	Rechtspositie raads- en commissieleden	49
Hoofdstuk 15	Gedragcode voor raadsleden en commissieleden	51
Hoofdstuk 16	Slotbepalingen	55
Bijlage 1	Referendumverordening Texel 2010	57
Bijlage 2	Verordening Burgerinitiatief 2009	60



Verordening voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Texel

De raad van de gemeente Texel;

Gelezen het voorstel van de griffier

Gehoord de werkgroep ‘praten over vergaderen’, het Fractievoorzittersoverleg en de raadscommissie;

Gelet op o.a. artikel [16](#), [33](#), [61](#) en [82](#) Gemeentewet;

Besluit

vast te stellen de

Verordening voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Texel 2015

In deze verordening is alles geregeld wat te maken heeft met (het werk van) raadsleden en commissieleden op Texel, zoals haar vergaderingen, haar rechten (zoals het recht van onderzoek en het recht op bijstand), haar voorzieningen, integriteit en andere zaken die het werk van de gemeenteraad van Texel raken. Voor zover niet al wettelijk geregeld, uiteraard.

In bijlage 1 en 2 zijn, ter informatie, verordeningen opgenomen die voor de (besluitvorming van de) raad van belang zijn, maar vooral *externe werking* hebben: de Referendumverordening en de Verordening Burgerinitiatief.

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

1.1 Doel van deze verordening

1. In deze verordening zijn alle Texelse regels opgenomen waar de raads- en commissieleden mee te maken hebben bij de uitvoering van haar werkzaamheden.
2. Deze verordening zal in elk geval na elke verkiezingen met de (nieuwe) gemeenteraad en haar commissieleden besproken worden, maar er kan ook op andere momenten over de hele of gedeelten van deze verordening worden gesproken, als daar behoefte aan is of als de actualiteit dat noodzakelijk of wenselijk maakt.

1.2 Begripsomschrijvingen

Abonnees	Waar staat 'abonnees' wordt het digitale bestand bedoeld waarin alle mailadressen opgenomen zijn van personen die hebben aangegeven op de hoogte te willen blijven van vergaderingen van de raad en haar commissies, de agenda's evenals van de verslagen. In datzelfde bestand zijn de mailadressen van raadsleden, commissieleden, collegeleden, leden van het Managementteam en lokale media <i>standaard</i> opgenomen
Amendement	Een amendement is een voorstel tot wijziging van een officieel document, zoals een voorstel voor een verordening of een raadsbesluit. Een sub-amendement is een voorstel tot wijziging van een amendement. Op basis van het (sub-)amendement kunnen raadsleden veranderingen voorstellen c.q. aanbrengen in een voorstel en/of de besluitvorming.
Beeldvormende avond	Bij Beeldvorming gaat het om het verkrijgen van een goed inzicht in de situatie. Het gaat dan om het afbakenen van het vraagstuk, inzicht krijgen in de inhoudelijke problematiek en oplossingsrichtingen, maar ook om het verkrijgen van een goed beeld van wat anderen vinden of bedoelen. Beeldvorming gaat <i>vooraf</i> aan het vormen van een opinie en dus <i>vooraf</i> aan behandeling in een raadscommissie.
College	Het college van burgemeester en wethouders
Commissie	Commissie ingesteld op grond van de artikelen 82 , 83 of 84 van de Gemeentewet
Commissielid	Lid van een commissie, bedoeld in artikel 1, onderdeel e, van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden
Digitaal vergadersysteem	Digitaal systeem (iBabs of een ander vergelijkbaar systeem) voor gebruik tijdens en ondersteuning van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, evenals de bekendmaking/publicatie van agenda's en andere (vergader)stukken.
Fractie	Een fractie is een deel van de gemeenteraad dat tot een en dezelfde politieke partij behoort.
Gemeentesecretaris	de gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger
Griffier	de griffier van de raad of diens plaatsvervanger
Initiatiefvoorstel	Het recht van initiatief houdt in dat een raadslid of fractie zelf een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad kan indienen. Het onderwerp van de verordening of het voorstel is vrij te bepalen.
Interpellatie	De interpellatie (zie ook artikel 155 Gemeentewet), vaak gehouden in de vorm van een debat, is een controle-instrument van de gemeenteraad en dient tot het krijgen van informatie van (een lid van) het college over een politiek, actueel en gevoelig onderwerp. Voor het houden van een interpellatiedebat is verlof van de raad nodig, dat wil zeggen dat een meerderheid van de raad er mee in moet stemmen om er een debat aan te wijden.
Managementteam	De managers van de ambtelijke teams van de gemeentelijke organisatie, onder voorzitterschap van de gemeentesecretaris
Motie	Een motie is een korte gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een mening, wens of verzoek wordt uitgesproken.
Planning en Control	Elke gemeente heeft een 'Planning & Control cyclus'. Via deze Planning & Control cyclus stelt de raad het beleid en de besteding van het geld voor de komende jaren vast en legt het college verantwoording af over de uitvoering van het beleid. De Planning & Control cyclus bestaat jaarlijks in elk geval uit de volgende onderdelen: Programmabegroting en Jaarrekening/Jaarverslag.

Raadsinformatieavond (RIA)	Avond die door de Planningscommissie wordt aangewezen met ruimte voor informatieverstrekking door het college of door externen (bijvoorbeeld inwoners, organisaties of een Verbonden Partij).
Raadsinformatiebrief (RIB)	Dit is het informatie-instrument van het college aan de raad. Een RIB kan alleen informatie bevatten; geen besispunten of vragen. Het kan bijvoorbeeld voortgangsinformatie bevatten over lopende dossiers of informatie over de uitvoering van een aangenomen motie of initiatiefvoorstel. RIB's worden op de agenda van de eerstvolgende raadscommissie gezet als <i>ter kennisname</i> -stuk.
Verslag	Een verslag, besluitenlijst en/of Korte Weergave van een vergadering.
Voorstel van orde	Tijdens een vergadering kunnen deelnemers een voorstel over het verloop van de vergadering doen. Ze kunnen vragen om een schorsing, de volgorde van de agenda wijzigen, enz.
Wensen- en bedenkingenprocedure	Deze procedure heeft als doel de raad in de gelegenheid te stellen wensen en bedenkingen te uiten alvorens het college gebruik maakt van haar bevoegdheid een bepaald besluit te nemen. De door de raad benoemde <i>wensen en bedenkingen</i> tegen dat besluit weegt het college mee bij haar definitieve besluitvorming.

Hoofdstuk 2 De Planningscommissie van de raad

De raad heeft een Planningscommissie, die zich over alles buigt dat met de agenda van de raad (in de breedste zin van het woord) te maken heeft. Dat gaat over vergaderdata (het vergaderschema) van de raad en de raadscommissies, maar ook over de samenstelling van de inhoudelijke agenda's van de raadscommissies. Het is geen politieke commissie; er worden geen inhoudelijke of richtinggevendende besluiten genomen en concept-voorstellen worden alleen beoordeeld op bespreekbaarheid en compleetheid.

2.1 Taken

1. De Planningscommissie heeft de volgende taken:
 - a. beoordeelt of de aangeboden concept-raadsvoorstellen voldoende bespreekbaar zijn voor een openbare beraadslaging in de raadscommissie en stelt de voorlopige agenda van de raadscommissies vast en verdeelt de concept-raadsvoorstellen, op voorstel van de griffier over de beschikbare raadscommissieavonden. Daarbij geldt zoveel mogelijk het volgende: ordening van agenda's o.b.v. de volgende thema's: Grondgebied (zoals bestemmingsplannen), Sociaal Domein en 'overig';
 - b. bespreekt verzoeken en/of de eigen behoefte (van de raad) om over een bepaald onderwerp of thema een beeldvormende avond te organiseren;
 - c. bepaalt de inhoud en planning van de Raadsinformatieavonden (RIA's), mede o.b.v. binnengekomen verzoeken, op voorstel van de griffier, waarbij geldt dat deze in principe plaatsvinden op de tweede woensdag van een vergadermaand, tussen vergaderingen van de raadcommissie en de gemeenteraad in;
 - d. behandelt ook *andere* verzoeken of aanvragen, zoals een excursie of verzoeken voor het geven van een presentatie aan de raadscommissie;
 - e. bespreekt de behandelingsprocedures van politiek gevoelige onderwerpen. Hiertoe hoort ook de raadsbehandeling van de Planning en Control cyclus evenals de wijze van bespreken van de Lange Termijn Planning van het college;
 - f. kan incidenteel (bijvoorbeeld bij de behandeling van een bestemmingsplan) besluiten dat afgeweken wordt van de 5-minutenregel voor insprekers;
 - g. periodiek evaluatief overleg met de voorzitters van de raadscommissies;
 - h. kan besluiten dat bepaalde adviezen of bijlagen *op papier* moeten worden verstrekt aan de raads- en commissieleden (dat geldt in elk geval voor Bestemmingsplannen, de Programmabegroting en de Jaarrekening).
 - i. stelt jaarlijks de vergaderplanning van de raadscommissies en raad vast.
2. Verzoeken aan de Planningscommissie (voor een RIA, agendering van een voorstel, enz.) worden gedaan via de griffier.

2.2 Samenstelling

1. Elke fractie vaardigt een raadslid af als lid van de Planningscommissie en een van deze leden wordt door de Planningscommissie aangewezen als voorzitter (met stemrecht). Elk lid kan zich laten vervangen door een raadslid van de eigen fractie.
2. Voor besluiten van de Planningscommissie geldt: elk lid heeft 1 stem.
3. De burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier zijn in elk geval bij de vergaderingen aanwezig; *anderen* kunnen door de voorzitter van de Planningscommissie ook worden uitgenodigd deel te nemen.
4. De griffier ondersteunt de Planningscommissie, verzamelt verzoeken aan de Planningscommissie, bereidt de vergadering voor, zorgt dat de besluiten worden uitgevoerd c.q. worden uitgezet in de ambtelijke organisatie en draagt zorg voor een verslag van elke vergadering.

2.3 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, beslist de *Planningscommissie*, op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 3 De vergaderingen van de raadscommissie

De gemeenteraad kan commissies instellen voor ondersteuning en advisering. In deze commissies mogen raadsleden en niet-raadsleden zitten. De raadscommissie bereidt de besluiten van de gemeenteraad voor. De commissie adviseert de gemeenteraad hierover. Tijdens vergaderingen van de raadscommissie worden insprekers gehoord, krijgen fracties het woord en worden (politieke) vragen gesteld aan het college of de burgemeester; dit, ter voorbereiding op latere besluitvorming. Ook is de raadscommissie de plaats waar brieven die zijn gericht aan de gemeenteraad aan de orde (kunnen) komen.

3.1 Vergaderschema

1. De raadscommissie vergadert in principe elke eerste dinsdag en woensdag van een maand, m.u.v. het zomer- en winterreces. De aanvangstijd is 19.30 en de eindtijd is 23.00 of *anders*, indien de [Planningscommissie](#) daartoe besluit.
2. In juni en oktober vergadert de raadscommissie *extra* in het kader van de Planning- en Control cyclus; op deze momenten wordt de Programmabegroting besproken. Eveneens in juni vergadert de raadscommissie extra over de Jaarrekening. Ook hiervoor geldt dat de [Planningscommissie](#) *anders* kan besluiten.

3.2 Taken

1. De raadscommissie brengt advies uit aan de raad over onderwerpen waar zij een besluit over moet nemen. Ook kan de commissie benut worden voor overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur.
2. De agenda van de raadscommissie wordt voorbereid door de Planningscommissie en kan uit o.a. de volgende categorieën van agendapunten bestaan:
 - a. Informatie vanuit het college over samenwerkingen en vanuit de burgemeester over Openbare Orde en Veiligheid
 - b. Publieksrondvraag
 - c. Concept-raadsvoorstellen, afkomstig van het college
 - d. Initiatiefvoorstellen en moties, afkomstig van een of meerdere raadsleden of fracties.
 - e. Voorlopige collegebesluiten, waarbij de raad *wensen en bedenkingen* kan formuleren.
 - f. Raadsinformatiebrieven (RIB's), ter kennisname
 - g. Brieven aan de gemeenteraad (inclusief e-mails), met daarbij een afhandeladvies van de griffier
 - h. 'Schot voor de boeg'-stukken, afkomstig van een of meerdere fracties, waarbij een thema wordt besproken en voorbereid waarover de indieners graag van gedachten willen wisselen met de andere commissieleden.
 - i. Rondvraag, waarin de commissieleden actuele (spoed-)vragen kunnen stellen aan het college.

3.3 Samenstelling; benoeming commissievoorzitters

1. Elke fractie mag in elke vergadering van de raadscommissie een aantal commissieleden afvaardigen dat gelijk is aan het aantal zetels dat zij in de raad heeft.
2. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd. Voordrachten komen als *hamerstuk* op de agenda van de raadsvergadering.
3. Zowel raadsleden als niet-raadsleden kunnen lid zijn. De artikelen [10](#), [11](#), [12](#), [13](#) en [15](#) van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
4. Elke fractie heeft nooit meer dan 4 benoemde commissieleden tegelijkertijd. Jaarlijks in de raadsvergadering van maart kunnen fracties nieuwe commissieleden voordragen. Indien het een jaar betreft waarin gemeenteraadsverkiezingen hebben plaatsgevonden geldt als aanvullende eis dat de te benoemen commissieleden op de kandidatenlijst van de betreffende fractie moeten hebben gestaan.
5. De raad benoemt de commissievoorzitters uit haar midden, op voordracht van de fracties. Voordrachten komen als *hamerstuk* op de agenda van de raadsvergadering.
6. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad. Of als niet meer wordt voldaan aan 1 of meer van de vereisten die voor beide functies gelden. De raad kan voorts een commissielid of commissievoorzitter ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.

7. De griffier is aanwezig in vergaderingen en kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

3.4 Oproep en voorlopige agenda

1. De door de Planningscommissie vastgestelde concept-agenda's van de raadscommissie(s) worden uiterlijk op de 10^e dag voor een vergadering via het Digitaal Vergadersysteem gepubliceerd.
2. Als er verzoeken komen voor agendering van *nagekomen voorstellen* door het college of een of meerdere raadsleden of fracties, dan worden deze door de griffie op de concept-agenda van de raadscommissie geplaatst. Of het agendapunt daadwerkelijk besproken wordt is ter beoordeling aan de raadscommissie zelf, bij het agendapunt 'vaststelling agenda'.
3. Als over de inhoud van 1 of meerdere 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 deze de commissieleden op verzoek inzage.
4. Commissievergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in de Texelse Courant en de website van de gemeente Texel (www.texel.nl).

3.5 Verslag

1. De griffier draagt zorg voor een verslag van vergaderingen. Het volgende wordt in elk geval vastgelegd:
 - a. De aanwezigen;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene onder vermelding van het *vervolgtraject* per agendapunt;
 - d. een opsomming van vragen die zijn gesteld en nog beantwoord moeten worden en toezeggingen die zijn gedaan.
2. De raadscommissie stelt het verslag in een volgende vergadering van de raadscommissie vast; deze wordt daarna ondertekend door de griffier en in het digitale vergadersysteem opgenomen.
3. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt het verslag tevens zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt (in elk geval aan abonnees) door de griffier.

3.6 Advies; geen stemmingen

1. In een vergadering van een raadscommissie vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding, over de kwalificatie van voorstellen en het vervolgtraject van agendapunten (o.a. hamerstuk, bespreekstuk of terug naar het college) en met betrekking tot de orde.
2. In geval van stemming geldt dat elk commissielid dat deelneemt aan de betreffende vergadering 1 stem heeft.

3.7 Wijze van debatteren

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt onder leiding van de voorzitter, waarbij geen expliciete termijnen gelden om de discussie ruimte te kunnen geven. De commissieleden dragen een eigen verantwoordelijkheid voor de inbreng in het debat, zowel kwalitatief als kwantitatief.
2. Per agendapunt geldt dat er per fractie in principe 1 woordvoerder is; de voorzitter kan bepalen dat er meer sprekers per fractie mogen zijn.
3. Wordvoerders mogen (politieke) vragen stellen aan het college of een portefeuillehouder. *Technische* vragen over geagendeerde voorstellen worden zoveel mogelijk schriftelijk, voorafgaand aan de vergadering, via de griffier aan het college of de burgemeester gesteld.
4. Een raadscommissie kan op enig moment, op voorstel van de voorzitter, besluiten dat *anderen* mogen deelnemen aan de beraadslaging.
5. Als een commissielid wil interrumpen, dan trekt hij de aandacht van de voorzitter (zonder de microfoon te gebruiken); de voorzitter beslist of de interruptie wordt toegestaan.

3.8 Spreekrecht burgers

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die geagendeerd zijn, waarbij zij bij *aanvang* van dat punt het woord krijgen van de voorzitter.
2. Burgers kunnen ook het woord voeren over onderwerpen die niet op de agenda staan; daar is het agendapunt 'Publieksrondvraag' voor, dat op elke agenda van een raadscommissie opgenomen staat.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit vóór aanvang van de vergadering aan de griffier.
4. 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.
5. Elke spreker voert maximaal 5 minuten het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers korte, verhelderende vragen te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.
6. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling c.q. het vervolg van de inbreng van de burger; de raadscommissie beslist daarover.

3.9 Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Hij kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste 2 maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. Hij kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. Hij 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 (zonder toestemming van de voorzitter), dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

3.10 Voorstellen van orde

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

3.11 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.

3.12 Verslag besloten vergadering

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

3.13 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, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

3.14 Toehoorders en pers

1. 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, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste 2 maanden de toegang tot de vergadering te ontfeggen.

3.15 Geluid- en beeldregistraties

Openbare vergaderingen van de raadscommissie worden LIVE uitgezonden en gearchiveerd op een wijze dat elke vergadering altijd teruggekeken kan worden.

3.16 Vangnetregeling

In gevallen waar dit hoofdstuk niet in voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslist de *raadscommissie* op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 4 De vergaderingen van de gemeenteraad

Aan het hoofd van de gemeente staat de gemeenteraad. De raad neemt beslissingen over allerlei belangrijke zaken in de gemeente. Of het nu gaat om toeristenbelasting of de bouw van een sporthal, het begint met een besluit van de gemeenteraad. Kaders stellen, een belangrijke rol van de gemeenteraad, betekent dat de raad de grote lijnen van het beleid van de gemeente bepaalt en via de begroting aangeeft wat het mag kosten. De raad kan het college richtlijnen meegeven, voordat het college ergens mee aan de slag gaat.

De raad heeft ook een belangrijke controlerende taak. Het college voert het beleid uit, maar de raad houdt de vinger aan de pols. Besluitvorming van de gemeenteraad vindt plaats in openbare raadsvergaderingen.

4.1 Vergaderschema

1. De gemeenteraad vergadert in principe elke 3e woensdag van de maand, m.u.v. het zomer- en winterreces. De aanvangstijd is 19.30 of *anders*, indien de Planningscommissie daartoe besluit.
2. De gemeenteraad vergadert *extra* in juli en november in het kader van de Planning en Control cyclus, of *anders*, indien de Planningscommissie daartoe besluit.

4.2 Oproep en voorlopige agenda

1. De concept-agenda van de raadsvergadering volgt direct uit de vergaderingen van de raadscommissie. Agendapunten die *daarna* worden aangeboden voor besluitvorming worden aan de Planningscommissie voorgelegd, eventueel via e-mail, via de griffier, met het verzoek aan de leden zich gemotiveerd uit te spreken voor of tegen agendering.
2. De agenda en stukken worden uiterlijk 5 dagen voor een raadsvergadering gepubliceerd via het digitale vergadersysteem, evenals via e-mail bekend gemaakt aan de abonnees, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
3. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad. Als de raad van oordeel is dat het voorstel voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad definitief vastgesteld.
5. Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in de Texelse Courant en de website van de gemeente Texel (www.texel.nl).

4.3 Presentielijst

De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst.

4.4 Spreken tijdens de vergadering

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt onder leiding van de voorzitter, waarbij geen expliciete termijnen gelden. Dit, om de discussie ruimte te kunnen geven. De raadsleden dragen een eigen verantwoordelijkheid voor de inbreng in het debat, zowel kwalitatief als kwantitatief.
2. Als een raadslid wil interrumperen, dan trekt hij zonder zijn/haar microfoon te gebruiken, de aandacht van de voorzitter; de voorzitter beslist of de interruptie wordt toegestaan.
3. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

4.5 Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier direct over.

4.6 Stemverklaring

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

4.7 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.

4.8 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. Een raadslid kan om een stemming of hoofdelijke stemming vragen, wat de voorzitter zal toestaan.
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 volgorde van ondertekening van de presentielijst. Tenzij een raadslid overeenkomstig [artikel 28](#) van de Gemeentewet niet aan de stemming deelneemt, stemmen de raadsleden door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. 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.
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

4.9 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. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
2. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het *meest verstrekkende amendement* of subamendement gestemd.
3. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het (al dan niet geamendeerde) voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

4.10 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter 3 raadsleden tot stembureau; de griffier ondersteunt hen.
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 beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op 1 briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

4.11 Verslag

1. De griffier draagt zorg voor het verslag van raadsvergaderingen. Het volgende wordt in elk geval vastgelegd:
 - a. de aanwezigen;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met daarbij de besluitvorming;
 - c. een opsomming van vragen die zijn gesteld en nog beantwoord moeten worden en toezeggingen die zijn gedaan.

2. De raad stelt het verslag in een volgende vergadering van de gemeenteraad vast; deze wordt daarna ondertekend door de voorzitter van de raad en de griffier en in het digitale vergadersysteem opgenomen.
3. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt het verslag zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt (in elk geval aan abonnees) door de griffier.

4.12 Amendementen en subamendementen, motie en initiatiefvoorstellen

1. Raadsleden dienen **amendementen en subamendementen en moties** vóór het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de griffier, die deze z.s.m. ter kennis brengt aan zowel raadsleden, commissieleden, collegeleden en abonnees.
2. Intrekking of aanpassing door de indiener van een amendement, subamendement of motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft; de *stemming* volgt na besluitvorming over het onderwerp.
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. Raadsleden kondigen **initiatiefvoorstellen** aan voor of tijdens de raadscommissie. De indieners bepalen zelf of zij overgaan tot agendering tijdens een raadsvergadering.

4.13 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter, via de griffier. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. 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 gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. 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.

4.14 Schriftelijke vragen en Rondvraag

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raads- en commissieleden, het college en het Managementteam.
2. Schriftelijke beantwoording door/namens het college vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Deze termijn kan ook korter of langer zijn, afhankelijk van de vraag (urgentie, tijd benodigd om te antwoorden). Het college meldt de vragende raadsleden via de griffier *actief* en gemotiveerd afwijkingen van de 21-dagen termijn.
3. Vragen die betrekking hebben op een onderwerp dat geagendeerd staat voor een raadscommissie of raadsvergadering worden uiterlijk tijdens deze vergadering beantwoord, tenzij het college de raad gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording wél zal plaatsvinden.
4. Raadsleden kunnen zich met korte, technische vragen ook rechtsreeks richten tot de Gemeentesecretaris en/of de managers binnen de gemeentelijke organisatie.
5. Elke vergadering van de gemeenteraad kent het agendapunt 'Rondvraag'; op dat moment kunnen raadsleden *mondelijke vragen* (die naar hun aard spoed en actueel zijn) stellen aan het college of de burgemeester.

4.15 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 21 dagen nadat het verzoek is ingediend.

4.16 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. 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.
2. In deze vergadering stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een commissie in (de Commissie Geloofsbrieven) bestaande uit 2 raadsleden. 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. 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 de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

4.17 Benoeming wethouders

Bij de benoeming van 1 of meer wethouders stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een commissie in bestaande uit 3 raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat 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.

4.18 Fracties

1. Raadsleden die op dezelfde kandidatenlijst hebben gestaan worden bij de aanvang van de zitting als 1 fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding (naam van de partij) 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. Als 1 of meer raadsleden van 1 of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als 1 of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam 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.

4.19 Toepassing regels op besloten vergaderingen

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

4.20 Verslag besloten vergadering

1. Verslagen van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

4.21 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen [25, derde en vierde lid](#), [55, tweede en derde lid](#), of [86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet](#) voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

4.22 Toehoorders en pers

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

4.23 Geluid- en beeldregistraties

Openbare vergaderingen van de gemeenteraad worden [LIVE](#) uitgezonden en gearchiveerd op een wijze dat elke vergadering te allen tijde teruggekeken kan worden.

4.24 Vangnetregeling

In gevallen waarvoor in de regels in dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslist de **gemeenteraad** op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 5 De Vertrouwenscommissie van de gemeenteraad

De gemeenteraad heeft een Vertrouwenscommissie die de aanbeveling tot (her-)benoeming van de burgemeester voorbereidt en die de periodieke Evaluatiegesprekken met de burgemeester houdt; dat schrijft de [Gemeentewet](#) ook voor.

5.1 Taken

De Vertrouwenscommissie heeft tot taak:

- a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden of
- b. een Evaluatiegesprek te houden met de burgemeester.

5.2 Samenstelling Vertrouwenscommissie

1. De Vertrouwenscommissie bestaat uit alle Fractievoorzitters.
2. Als de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de Vertrouwenscommissie is, kiest de Vertrouwenscommissie deze uit haar midden.
3. De Vertrouwenscommissie kent geen plaatsvervangende leden.

5.3 Ambtelijke ondersteuning

1. De griffier is secretaris van de Vertrouwenscommissie.
2. De gemeentesecretaris kan bij vervulling van de in artikel 5.1 onder a genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de Vertrouwenscommissie worden toegevoegd.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de Vertrouwenscommissie.
4. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de Vertrouwenscommissie.

5.4 Adviseur

1. De gemeenteraad kan een of meer wethouders aan de Vertrouwenscommissie toevoegen als adviseur aan de Vertrouwenscommissie.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de Vertrouwenscommissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de Vertrouwenscommissie.

5.5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de Vertrouwenscommissie zijn besloten. Alle stukken van de Vertrouwenscommissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de Vertrouwenscommissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit [artikel 61c van de Gemeentewet](#). De Vertrouwenscommissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij Evaluatiegesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van [artikel 86 van de Gemeentewet](#), geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter van de Vertrouwenscommissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
3. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de Vertrouwenscommissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 5.9, vierde lid, 5.10, tweede lid, en 5.11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie over de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
4. De Vertrouwenscommissie treft, met inachtneming van de artikelen 5.7, 5.8, tweede lid, en 5.14 van deze verordening, 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.
5. De Vertrouwenscommissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het derde lid van deze verordening verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de Vertrouwenscommissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

5.6 Vergaderingen

1. De Vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 3 leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering ten minste 24 uur tevoren aankondiging aan de leden van de Vertrouwenscommissie, als een adviseur aan de Vertrouwenscommissie is toegevoegd, de adviseur en, als het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
3. De Vertrouwenscommissie vergadert niet als niet ten minste de helft plus 1 van het aantal leden aanwezig is.
4. De Vertrouwenscommissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid 1 stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen, 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 geen bevindingen van de Vertrouwenscommissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De Vertrouwenscommissie streeft naar unanimiteit. Het gevoel van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

5.7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de Vertrouwenscommissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de Vertrouwenscommissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris en daar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de Vertrouwenscommissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

5.8 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De Gemeentewet bepaalt in [artikel 61, lid 4](#) dat de Vertrouwenscommissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de Vertrouwenscommissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de Vertrouwenscommissie. De Vertrouwenscommissie 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 vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

5.9 Bijzondere bepalingen over Evaluatiegesprekken

1. Een Vertrouwenscommissie houdt minimaal eens in de 2 jaar een Evaluatiegesprek met de burgemeester.
2. Als de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt een Vertrouwenscommissie tussentijds een Evaluatiegesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.
4. De Vertrouwenscommissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. De Vertrouwenscommissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het Evaluatiegesprek vast. De Vertrouwenscommissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige Evaluatiegesprek in te zien.
5. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De Vertrouwenscommissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester evenals de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige Evaluatiegesprek.

6. 3 van de Evaluatiegesprekken worden gevoerd in ieder geval 4 weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
7. In het laatste Evaluatiegesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de Vertrouwenscommissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

5.10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

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

5.11 Verslag

1. De Vertrouwenscommissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat ten minste:
 - a. een weergave van de wijze waarop de Vertrouwenscommissie haar werkzaamheden heeft verricht;
 - b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de Vertrouwenscommissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd;
 - c. aangegeven wordt of er sprake is van unanimiteit binnen de Vertrouwenscommissie.
 - d. En heeft in ieder geval de volgende bijlagen:
 - e. Bij benoemingen: de conceptaanbeveling van 2 personen.
 - f. Bij herbenoemingen: het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.
2. Van het Evaluatiegesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de griffier.
3. Een afschrift van het verslag van het Evaluatiegesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

5.12 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de Vertrouwenscommissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip dat de Vertrouwenscommissie een taak heeft volbracht (herbenoeming, evaluatiegesprek of benoeming) alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als 'geheim' worden overgebracht naar de op grond van [artikel 31 van de Archiefwet](#) door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de Vertrouwenscommissie dragen 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 voorzitter en de secretaris van de Vertrouwenscommissie 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 griffier draagt bij Evaluatiegesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de griffier vernietigd.

5.13 Vangnetregeling

In gevallen waarvoor in deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslissen *de leden van de Vertrouwenscommissie* op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 6 De Regionale raadscommissie

De Regionale Raadscommissie i.o. is een regionaal adviesorgaan voor de lokale raden, die immer beslissingsbevoegd blijven. In verband daarmee is een Verordening, regelende de instelling, de bevoegdheden, de samenstelling en de werkwijze van de Regionale Raadscommissie i.o., in de vorm van een commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet, opgesteld. De regionale adviescommissie houdt zich bezig met de 4 thema's van de 'Kop Werkt!' en de gemeenschappelijke regelingen die de 4 gemeenten raken. Het informeren, debatteren (in commissieverband) en adviseren over deze onderwerpen vindt daarmee plaats op regionaal niveau; de besluitvorming vindt nog steeds door de individuele gemeenteraden plaats.

6.1 Instellen commissie

1. De raden stellen de volgende commissie in: Regionale Raadscommissie i.o.
2. De raden geven de Regionale Raadscommissie i.o. als opdracht te adviseren over de 4 thema's van de 'Kop Werkt' te weten:
 - a. Haven(s)ontwikkeling in de Kop;
 - b. Arbeidsmarkt en onderwijs;
 - c. Destinatiemarketing;
 - d. Regionale Ambitiekaart, inclusief investeringsfonds;
3. Te adviseren over de gemeenschappelijke regelingen die de 4 gemeenten aangaan.

6.2 Taken

1. De Regionale Raadscommissie i.o. fungeert als klankbord- en adviescommissie.
2. De Regionale Raadscommissie i.o. bepaalt of de voorstellen voldoende informatie bevatten om besluitvorming door de raden mogelijk te maken.
3. Met uitzondering van het bedoelde in artikel 6.17 worden er geen besluiten genomen door de Regionale Raadscommissie i.o.
4. De Regionale Raadscommissie i.o. kan ook zelf voorstellen doen.

6.3 Samenstelling

1. De Regionale Raadscommissie i.o. bestaat uit:
 - a. De voorzitter.
 - b. De leden: 1 afgevaardigde per fractie uit de gemeenteraden van Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel.
2. De zittingsperiode van de leden van de Regionale Raadscommissie i.o. is gelijk aan die van de leden van de gemeenteraden.
3. De raden wijzen voor de vergadering van de Regionale Raadscommissie i.o. per fractie 1 afgevaardigde aan.
4. De raden wijzen in de eerste vergadering van de zittingsperiode van de nieuwe raden opnieuw de leden aan van de Regionale Raadscommissie i.o. Aftredende leden kunnen opnieuw als lid worden aangewezen.
5. Aftredende leden blijven als zodanig fungeren tot aan het moment dat hun opvolger door de fractie is aangewezen.
6. Het lidmaatschap van de Regionale Raadscommissie i.o. eindigt wanneer de betrokkene geen deel meer uitmaakt van de betreffende raad.
7. Als door splitsing of samenvoeging tijdens een periode de verdeling in fracties in een raad wijzigt, wordt door de betreffende raad het aantal leden van de Regionale Raadscommissie i.o. daarmee in overeenstemming gebracht.

6.4 Voorzitter

1. De burgemeester van de gemeente waar de vergadering van de Regionale Raadscommissie i.o. plaats vindt is voorzitter van de desbetreffende gemeente.
2. Bij afwezigheid van voorzitter wordt één van de andere burgemeesters aangewezen als voorzitter.
3. De voorzitter leidt de vergadering en is belast met de handhaving van de orde.

6.5 Coördinerend griffier

1. De griffiers wijzen een coördinerend griffier uit hun midden aan.
2. De coördinerend griffier kan bij diens afwezigheid worden vervangen door één van de andere griffiers.
3. De griffiers zijn aanwezig bij de vergadering van de Regionale Raadscommissie i.o. Zij zijn geen lid van de Regionale Raadscommissie i.o.
4. De coördinerend griffier of zijn/haar plaatsvervanger is belast met het verlenen van bijstand aan de Regionale Raadscommissie i.o., het ondersteunen van de voorzitter en het verzorgen van een verslag van de vergaderingen. Wanneer de leden van de Regionale Raadscommissie i.o. technische vragen hebben over de toegezonden vergaderstukken dan richten zij zich hiervoor tot de coördinerend griffier van de Regionale Raadscommissie i.o.

6.6 Aanwezigheid wethouders en anderen

1. De voorzitter van de Regionale Raadscommissie i.o. is bevoegd wethouders, vertegenwoordigers van gemeenschappelijke regelingen of andere personen uit te nodigen de vergaderingen van de Regionale Raadscommissie i.o. bij te wonen, teneinde aan de beraadslagingen deel te nemen en inlichtingen of adviezen te verstrekken.
2. De in lid 1 genoemde functionarissen worden door de voorzitter in de gelegenheid gesteld ook over niet op de agenda voorkomende onderwerpen aan de Regionale Raadscommissie i.o. mededelingen te doen. De voorzitter geeft daarbij ook gelegenheid aan leden van de colleges ter invulling van de actieve informatieplicht die zij hebben jegens de Regionale Raadscommissie i.o.
3. De in lid 1 genoemde functionarissen kunnen zich laten vergezellen van ambtenaren van de gemeenten of externe deskundigen.

6.7 Vergaderingen

1. De Regionale Raadscommissie i.o. stelt een vergaderschema vast en vergadert overigens zo dikwijls als de voorzitter of de leden dat nodig oordelen.
2. De Regionale Raadscommissie i.o. vergadert roulerend, volgens een vastgesteld schema, in één van de gemeentehuizen.
3. De Regionale Raadscommissie i.o. of haar voorzitter kan besluiten een andere locatie te kiezen.
4. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de coördinerend griffier door ondertekening vastgesteld.
5. De Regionale Raadscommissie i.o. kan niet beraadslagen wanneer niet ten minste een derde van de zitting hebbende leden aanwezig is.

6.8 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de leden van de regionale raads werkgroep 'Slim Samenwerken bij de Kop': 2 raadsleden per gemeenten en de griffiers.
2. De agendacommissie heeft tot taak het voorlopig vaststellen van de agenda van de Regionale Raadscommissie i.o. voordat een oproep als bedoeld in artikel 6.14 wordt verzonden, waarbij tevens wordt aangegeven welke onderwerpen informerend, meningsvormend en adviserend zijn.
3. De voorzitter van de agendacommissie kan voorstellen een gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.
4. De leden van de agendacommissie hebben elk 1 stem in de agendacommissie.
5. Afhankelijk van het onderwerp en ter beoordeling van de agendacommissie, wordt de Regionale Raadscommissie i.o. digitaal geregistreerd en zowel in beeld als geluid uitgezonden via internet.

6.9 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 8 dagen voor een vergadering de leden van de Regionale Raadscommissie i.o. een oproep per e-mail onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De leden van de raden worden in kennis gesteld van de voorlopige agenda.

3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de Regionale Raadscommissie i.o. voorstellen terstond een voorstel te bespreken. De Regionale Raadscommissie i.o. beslist over het in behandeling nemen van die voorstellen bij het vaststellen van de definitieve agenda van de vergadering.

6.10 Agenderingsrecht

1. Vergaderstukken bestemd voor een vergadering van de Regionale Raadscommissie i.o. worden zo spoedig mogelijk ter kennis van de Regionale Raadscommissie i.o. gebracht en onafhankelijk van oproep/voorlopige agenda verzonden.
2. Elk lid van de Regionale Raadscommissie i.o. kan voorstellen doen tot behandeling van zaken die niet op de voorlopige agenda zijn vermeld en dient die voorstellen minstens 2 dagen voor de vergadering schriftelijk / per e-mail bij de voorzitter of de coördinerend griffier in te dienen; in spoedeisende gevallen geldt een termijn van 24 uur. De Regionale Raadscommissie i.o. beslist over het in behandeling nemen van die voorstellen bij het vaststellen van de definitieve agenda van de vergadering.

6.11 Uitgaande stukken

Alle officiële stukken die van de Regionale Raadscommissie i.o. uitgaan, worden getekend door de voorzitter en de coördinerend griffier.

6.12 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 schriftelijke oproep voor een ieder in de stadhuizen ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden 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. Als 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 coördinerend griffier en verleent de coördinerend griffier een lid inzage.

6.13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep openbaar gemaakt op de door voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
3. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
4. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
5. de openbare kennisgeving vermeldt: de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.
6. Daarnaast worden de bij de voorlopige agenda behorende stukken, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

6.14 Insprekers / spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering inventariseert de voorzitter of aanwezige burgers het woord wensen te voeren over onderwerpen betreffende regionale samenwerking in de Noordkop. Zij krijgen dan de gelegenheid dit te doen tijdens de (publieke) rondvraag in de vergadering. Gezamenlijk kunnen zij gedurende de vergadering maximaal 30 minuten het woord voeren.
2. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit minimaal 48 uur voorafgaand aan de vergadering aan de coördinerend griffier van de Regionale Raadscommissie i.o. Hij/zij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij/zij het woord wil voeren.
3. Als verschillende burgers over hetzelfde onderwerp willen spreken, geeft de voorzitter 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.

4. Elke spreker krijgt gedurende de vergadering maximaal 5 minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan 6 sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

6.15 Verslaglegging

1. De coördinerend griffier stelt een verslag van de vergadering samen.
2. Het (concept-) verslag wordt verspreid onder de leden van de Regionale Raadscommissie i.o., de colleges en de leden van de raden.
3. Ieder lid heeft het recht een voorstel tot wijziging van het verslag in te dienen, per e-mail, minimaal 48 uur voor de vergadering.

6.16 Openbaarheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de Regionale Raadscommissie i.o. worden in de regel in openbaarheid gehouden.
2. Als de voorzitter of één van leden van de Regionale Raadscommissie i.o. achter gesloten deuren wenst te vergaderen, beslist de Regionale Raadscommissie i.o. op dat verzoek. De gedachtewisseling in een besloten vergadering van de Regionale Raadscommissie i.o. is vertrouwelijk.

6.17 Geheimhouding

1. De Regionale Raadscommissie i.o. is bevoegd bij meerderheid van stemmen de leden geheimhouding ten aanzien van stukken en/of mededelingen op te leggen. Het doen van mededelingen over onderwerpen, behandeld in een besloten vergadering, aan andere raadsleden indien nodig voor intern beraad, is geen schending van de vertrouwelijkheid als bedoeld in artikel 10, als althans geen geheimhouding krachtens dit artikel is opgelegd.
2. Stukken zoals bedoeld in lid 1 liggen voor de raadsleden ter inzage bij de griffier van iedere raad, tenzij het openbaar belang zich hiertegen verzet.
3. Als en voor zover de Regionale Raadscommissie i.o. tot openbaarmaking van het desbetreffende onderwerp overgaat, is ook de geheimhouding, voor zover de openbaarmaking strekt, opgeheven.

6.18 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Als een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

6.19 Besluitvorming / stemming

1. Besluiten van de Regionale Raadscommissie i.o. aangaande:
 - a. het ter besluitvorming voorleggen aan de raden zoals bedoeld in artikel 6.2, lid 2;
 - b. vergaderen achter gesloten deuren en geheimhouding zoals bedoeld in artikel 6.13, lid 2 respectievelijk 6.14, lid 1 en 3;
 - c. het agenderingsrecht zoals bedoeld in artikel 6.15;
2. Stemming vindt mondeling plaats, tenzij een van de leden schriftelijke stemming verlangt.
3. Elk lid van de Regionale Raadscommissie i.o. heeft stemrecht.

4. In de Regionale Raadscommissie i.o. wordt een stemverhouding gehanteerd, waarbij elke gemeente zoveel stemmen vertegenwoordigt als bij de laatst gehouden gemeenteraadsverkiezingen geldig in de gemeente zijn uitgebracht. Het stemgewicht van elke gemeente wordt gedeeld door 100 (honderd), waarna de uitkomst naar beneden wordt afgerond op een rond getal.
5. Alleen de aanwezige leden kunnen aan een stemming deelnemen.
6. [Artikel 28 van de Gemeentewet](#) is van overeenkomstige toepassing.
7. Voor het tot stand komen van een beslissing is vereist dat meer dan 60,0% van de aanwezige stemmen vóór de beslissing stemt.
8. Als in een voltallige vergadering de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
9. Bij staking van stemmen in een niet voltallige vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering opnieuw gestemd. Wanneer de stemmen in deze vergadering wederom staken, wordt het voorstel eveneens geacht te zijn verworpen.

6.20 Contacten met de media

1. Verzoeken van de media om informatie over wat in de Regionale Raadscommissie i.o. wordt/is besproken, worden behandeld door de voorzitter of door diegene die daartoe door de voorzitter wordt aangewezen.
2. Bij door de Regionale Raadscommissie i.o. te bepalen onderwerpen maakt de Regionale Raadscommissie i.o. afzonderlijke afspraken over de communicatie met de media.

6.21 Bevoegdheid

De Regionale Raadscommissie i.o. treedt niet in de (wettelijke) bevoegdheden van de raden.

6.22 Vangnetregeling

In situaties waarin dit hoofdstuk niet voorziet beslist de Regionale Raadscommissie i.o. op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 7 Het Fractievoorzittersoverleg

De Fractievoorzitters komen periodiek bij elkaar om over verschillende onderwerpen met elkaar van gedachten te wisselen over bijvoorbeeld het Opleidingsplan van de raad, de plaatsbepaling in de raadzaal en andere min of meer huishoudelijke onderwerpen die de gemeenteraad betreffen. Incidenteel wordt het overleg benut door 1 of meer collegeleden om Fractievoorzitters informeel over een bepaald onderwerp bij te praten. Het Fractievoorzittersoverleg is niet openbaar.

7.1 Taken

1. Het Fractievoorzittersoverleg heeft de volgende taken:
 - a. beslist, op voorstel van de voorzitter, over de plaatsing in de raadzaal bij vergaderingen van de raad en haar commissies.
 - b. bespreekt de voortgang van de beantwoording van raadsvragen en de afdoening van toezeggingen die aan fracties, raadscommissie of raad zijn gedaan.
 - c. doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en haar commissies. Hieronder vallen taken als: het initiëren van een aanpassing van deze verordening en het instrueren van de griffier.
 - d. stelt jaarlijks het Opleidingsplan voor de raads- en commissieleden vast, op voorstel van de griffier.
 - e. is verantwoordelijk voor de verantwoording van de bestedingen van de fractiebudgetten.
 - f. begroot de budgetten voor de raad en de griffie.
 - g. bereidt de besluitvorming inzake de toekenning van de gemeentelijke erepenning en het ereburgerschap door de raad voor, op voorstel van de voorzitter.
 - h. biedt ruimte aan het college of een portefeuillehouder om haar inzake bepaalde dossiers informeel te informeren.
 - i. bespreekt in de aanloop naar een verkiezingsjaar o.a. activiteiten die vanuit de gemeente/gemeenteraad kunnen worden uitgevoerd in het kader van de verkiezingen (niet zijnde partij-politieke zaken) evenals het Trainingsprogramma dat nieuwe gemeenteraad aangeboden zal krijgen.
2. De griffier ondersteunt het Fractievoorzittersoverleg, geeft indien geraagd advies, bereidt de vergaderingen voor, zorgt dat de besluiten worden uitgevoerd en draagt zorg voor een verslag van elke vergadering.

7.2 Samenstelling Fractievoorzittersoverleg

1. Alle Fractievoorzitters zijn lid van het Fractievoorzittersoverleg; zij kunnen niet vervangen worden door andere leden van de fractie. Bij afwezigheid zal de voorzitter de afwezige fractievoorzitter telefonisch bijpraten.
2. De burgemeester is voorzitter en de griffier bereidt voor, ondersteunt en verzorgt de nazorg.
3. Zowel de voorzitter, een lid als de griffier kan verzoeken een Fractievoorzittersoverleg te plannen. De uitnodiging, agendapunten en voorgestelde datum en tijd voor het overleg wordt via e-mail door de griffier verzonden.
4. De voorzitter of één van de leden kan voorstellen portefeuillehouders of derden uit te nodigen voor het Fractievoorzittersoverleg.

7.3 Besluitvorming

1. Elke fractievoorzitter heeft in het Fractievoorzittersoverleg 1 stem. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
2. Van de vergadering wordt verslag gemaakt onder de zorg van de griffier, waarin verslag gedaan wordt van de beraadslagingen. Het verslag wordt door het Fractievoorzittersoverleg vastgesteld (tijdens een vergadering of via een e-mail consultatieronde) en ondertekend door de voorzitter en de griffier.
3. Het Fractievoorzittersoverleg kan bepalen dat (delen van) het verslag openbaar zijn.

7.5 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslissen **de leden van het Fractievoorzitters** op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 8 De Werkgevercommissie van de griffie

De gemeentelijke organisatie bestaat sinds de in voering van het dualisme uit een organisatiedeel dat de raad ondersteunt en een organisatiedeel dat het college ondersteunt. Beide 'organisatieonderdelen' maken deel uit van de gemeente, maar hebben een eigenstandige functie.

Dit heeft ook gevolgen voor het uitvoeren van werkgeverstaken. Voor de griffie(r) geldt dat de raad het werkgeverschap moet invullen en regelen.

8.1 Taken en bevoegdheden Werkgevercommissie

1. De werkgeverscommissie Griffie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren, zoals die door de raad aan haar zijn gedelegeerd;
2. Tot de bevoegdheid van de werkgeverscommissie Griffie behoren ook de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen;
3. De werkgeverscommissie Griffie kan de aan haar overgedragen bevoegdheden ten aanzien van het griffiepersoneel mandateren aan de griffier.

8.2 Samenstelling werkgeverscommissie Griffie

1. De werkgeverscommissie Griffie bestaat uit alle fractievoorzitters.
2. Het lidmaatschap van de werkgeverscommissie Griffie eindigt:
 - a. op eigen verzoek; het lid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad; het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd;
 - b. als het lid aftreedt als lid van de raad;
3. De werkgeverscommissie Griffie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
4. De voorzitter van de raad wordt als adviseur aan de werkgeverscommissie Griffie toegevoegd.

8.3 Taken voorzitter

De voorzitter draagt in ieder geval zorg voor:

- a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgeverscommissie Griffie;
- b. het leiden van de vergaderingen;
- c. het doen naleven van dit delegatiebesluit;
- d. het ondertekenen van de stukken en de besluiten die van deze commissie uitgaan, evenals het zorg dragen voor de uitvoering van de besluiten van de werkgeverscommissie Griffie;
- e. het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie Griffie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

8.4 Ondersteuning van de commissie

De griffier staat de werkgeverscommissie Griffie terzijde, draagt zorg voor het secretariaat en maakt met het college of de gemeentesecretaris afspraken over ondersteuning.

8.5 Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, uitgebracht door de leden zoals bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
2. Besluiten worden alleen genomen als in de vergadering meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

8.6 Verslaglegging

De griffier draagt zorg voor het opstellen van een verslag van elke vergadering. Deze wordt in de eerstvolgende vergadering van de werkgeverscommissie Griffie definitief vastgesteld.

8.7 Beslotenheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de werkgeverscommissie Griffie worden in het belang als bedoeld in [artikel 10, 2e lid, onder e of f van de Wet openbaarheid van bestuur](#) in beslotenheid gehouden.
2. De agenda, de stukken en het verslag zijn openbaar, tenzij de werkgeverscommissie Griffie beslist dat op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, hierop of een deel daarvan geheimhouding moet worden gelegd.
3. Als een raadslid de stukken als bedoeld in het 2e lid wil inzien, kan hij daartoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie Griffie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek slechts als sprake is van strijd met het openbaar belang. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing.

8.8 Vergaderfrequentie

De werkgeverscommissie Griffie vergadert zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht, waarbij vanuit efficiencyoverwegingen getracht wordt vergaderingen te laten aansluiten bij vergaderingen van het Fractievoorzittersoverleg.

8.9 Delegatie werkgeverschap

De raad van de gemeente Texel delegeert de bevoegdheden aan de werkgeverscommissie Griffie die rechtstreeks voortvloeien uit de Ambtenarenwet, de op deze wet gebaseerde en door de raad vastgestelde rechtspositionele voorschriften *met uitzondering van* de [artikelen 107](#) (benoemen, schorsen als disciplinaire maatregel en ontslaan van de griffier), [107a](#), tweede lid (instructie van de griffier), [107d, 1e lid](#) (vervanging van de griffier) en [107e, 1e lid](#) (vaststelling en wijziging van de organisatie van de griffie) van de Gemeentewet evenals het vaststellen en wijzigingen van de Arbeidsvoorwaardenregeling Texel en overige regelingen, al dan niet ter uitvoering van de Arbeidsvoorwaardenregeling Texel, die algemeen verbindende voorschriften voor de ambtenaren van de gemeente Texel inhouden.

8.10 Vangnetregeling Werkgevercommissie Griffie

In gevallen waarvoor in deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslissen *de leden van de Werkgevercommissie* op voorstel van de voorzitter.

Hoofdstuk 9 De Raadsinformatieavond

De [Planningscommissie](#) zorgt voor het aanwijzen van Raadsinformatieavonden (RIA's). Op deze avonden worden raads- en commissieleden **geïnformeerd** over uiteenlopende, actuele onderwerpen.

9.1 De Raadsinformatieavond

1. Raadsinformatieavonden worden in principe gepland in de week tussen de vergaderingen van de raadscommissie en de raad, op een woensdag. De Planningscommissie kan hiervan afwijken c.q. extra RIA's aanwijzen.
2. Verzoeken voor het mogen benutten van (een gedeelte van) een dergelijke avond worden bij de griffier ingediend, die deze opneemt op de agenda van de eerstvolgende Planningscommissie.
3. De Planningscommissie oordeelt over de agenda van de RIA's, de openbaarheid, de data evenals de aanvangs- en eindtijden.

9.2 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de regels, beslist de [Planningscommissie](#), op voorstel van haar voorzitter.

Hoofdstuk 10 Werkgroepen van de gemeenteraad

De raad kan er voor kiezen om een werkgroep op te richten, die zich bezighoudt met een bepaald thema, zoals: vergadercyclus, Planning & control, enz.

10.1 Werkgroepen van de raad

1. De raad, een fractie, een raadslid of de griffier kan via het Fractievoorzittersoverleg verzoeken een raads werkgroep in het leven te roepen, waaraan -afhankelijk van het onderwerp- leden van het college of de ambtelijke organisatie kunnen worden toegevoegd.
2. Voor elke raads werkgroep geldt een minimale deelname van 4 raadsleden of commissieleden (van evenzovele fracties afkomstig); het maximale aantal deelnemers staat gelijk aan het aantal fracties dat in de raad vertegenwoordigd is.
3. De raads werkgroep neemt **geen** beslissingen, maar formuleert een advies voor het Fractievoorzittersoverleg; het Fractievoorzittersoverleg beoordeelt het advies en neemt een besluit over de te nemen vervolgstappen.

10.2 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, beslist het Fractievoorzittersoverleg.

Hoofdstuk 11 Ondersteuning van de gemeenteraad

De gemeenteraad heeft recht op ambtelijke bijstand en fractieondersteuning; dat is vastgelegd in [artikel 33](#) van de Gemeentewet. Deze ondersteuning kan o.a. bestaan uit het geven van een deskundig advies/oordeel en het verlenen van hulp bij de redactionele vormgeving van initiatiefvoorstellen, moties en amendementen.

11.1 Verzoek om informatie en/of ondersteuning

1. Een raadslid wendt zich tot de griffier met een verzoek om:
 - a. feitelijke informatie van geringe omvang;
 - b. inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn;
 - c. bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand.
2. De informatie, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, wordt door de griffier, een medewerker van de griffie of op verzoek van de griffier door een ambtenaar gegeven.
3. Als een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op informatie bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, stelt hij de Gemeentesecretaris daarvan in kennis. De Gemeentesecretaris neemt het besluit.
4. De bijstand, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, wordt verleend door de griffier of een medewerker van de griffie. Als de gevraagde bijstand niet door de griffier of een medewerker van de griffie kan worden verleend kan de griffier de Gemeentesecretaris verzoeken 1 of meer ambtenaren aan te wijzen die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

11.2 Verlenen van ambtelijke bijstand

1. Een ambtenaar verleent op verzoek van de Gemeentesecretaris ambtelijke bijstand aan een raadslid tenzij:
 - a. het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
 - b. dit het belang van de gemeente kan schaden;
2. De Gemeentesecretaris beoordeelt of ambtelijke bijstand op grond van het eerste lid geweigerd wordt.
3. Als de bijstand op grond van het eerste lid wordt geweigerd deelt de Gemeentesecretaris dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek heeft ingediend.
4. De Gemeentesecretaris verstrekt de betreffende portefeuillehouder in het college desgewenst een afschrift van het verzoek.
5. Als (leden van) het college informatie wensen over een verzoek om ambtelijke bijstand of de inhoud van het gegeven advies, wenden zij zich daartoe rechtstreeks tot het betrokken raadslid.

11.3 Weigering verzoek ambtelijke bijstand

Als het verzoek om bijstand van een ambtenaar door de Gemeentesecretaris wordt geweigerd kan de griffier of het betrokken raadslid het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek.

11.4 Geschil over ambtelijke bijstand

1. Als een raadslid niet tevreden is over de door een ambtenaar verleende ambtelijke bijstand kan hiervan mededeling worden gedaan aan de Gemeentesecretaris;
2. Als overleg met de gemeentesecretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester voorziet zo spoedig mogelijk in de kwestie.

11.5 Hoeveelheid ambtelijke bijstand

1. Elk raadslid heeft recht op ambtelijke bijstand als bedoeld in artikel 11.1, eerste lid, onderdeel c.
2. De Gemeentesecretaris houdt in een register bij hoeveel uren per jaar een raadslid gebruik maakt van ambtelijke bijstand als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel c.

11.6 Fractieondersteuning; recht op financiële vergoeding

1. De fracties die vertegenwoordigd zijn in de raad ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie;
2. Deze bijdrage bestaat uit een vast deel van € 704,00 voor elke fractie. Daarnaast ontvangt elke fractie een bedrag van € 199,50 per raadszetel.

11.7 Besteding financiële vergoeding

1. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken;
2. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
 - c. giften;
 - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden als gevolg van het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
 - e. opleidingen voor raads- en commissieleden voor zover deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers.
 - f. Kosten voor onderhoud partijwebsite, campagneactiviteiten, vergader- en reiskosten partijbestuur, secretariële kosten partijbestuur, PC of ander digitaal apparaat t.b.v. het partijbestuur.

11.8 Bijdrage fractieondersteuning

De jaarlijkse bijdrage voor fractieondersteuning wordt elk jaar vòòr 1 april verstrekt; het bestedingsjaar loopt van 1 april - 31 maart.

11.9 Gevolgen splitsen fractie

1. Bij afsplitsing van een fractie wordt de bijdrage voor de oorspronkelijke fractie verdeeld over de betrokken fracties naar evenredigheid van het aantal bij de splitsing betrokken leden.
2. Bij afsplitsing van een fractie wordt het aan de oorspronkelijke fractie verstrekte voorschot verrekenend overeenkomstig de verdeling die volgt uit het tweede lid.

11.10 Reserve

1. De raad reserveert het in enig jaar niet gebruikte gedeelte van de bijdrage toekomend aan een fractie ter besteding door die fractie in volgende jaren.
2. De reserve is niet groter dan 30% van de bijdrage die de fractie in het voorgaande jaar toekwam.
3. Het beroep in enig jaar op de opgebouwde reserve, komt tot uitdrukking in de verrekening over dat jaar. Bevoorschotting vindt desgevraagd plaats.
4. De reserve blijft na verkiezingen beschikbaar voor de fractie die onder dezelfde naam terugkeert, dan wel voor de fractie die naar het oordeel van de raad als rechtsopvolger daarvan kan worden beschouwd.
5. Als bij zetelverlies de reserve voor een fractie hoger zou worden dan aangegeven in het tweede lid, vervalt het recht op dat meerdere.
6. Bij splitsing van een fractie, wordt de reserve verdeeld over de betrokken fracties naar evenredigheid van het aantal bij de splitsing betrokken leden, voor zover deze reserve niet meer bedraagt dan 30% van de bijdrage die de oorspronkelijke fractie in het voorgaande kalenderjaar ontving.

11.11 Verantwoording en controle

1. Elke fractie legt, binnen 2 maanden na 1 april, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage voor fractieondersteuning onder overlegging van een verslag.
2. Controle van het verslag vindt plaats door de accountant, belast met de controle van de jaarrekening. De accountant brengt advies uit aan de Fractievoorzitters.

3. De Fractievoorzitters stellen na ontvangst van het advies van team Bedrijfsvoering de bedragen vast van:
- a. de uitgaven van een fractie die in het vorige
 - b. jaar uit de bijdrage bekostigd zijn;
 - c. de wijziging van de reserve;
 - d. de resterende reserve;
 - e. de verrekening tussen de in onderdeel a. genoemde uitgaven en het ontvangen voorschot en, voor zover nodig, de hoogte van de terugvordering van ontvangen voorschotten.

11.12 Toepassing Awb

Titel [4.2 van de Algemene wet bestuursrecht](#) (subsidies) is van toepassing op de financiële middelen die een fractie ontvangt.

11.13 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, worden de Fractievoorzitters geconsulteerd en/of de gemeentesecretaris, daar waar het de ambtelijke ondersteuning betreft.

Hoofdstuk 12 Regels voor het recht van Onderzoek van de raad

Het 'Recht van onderzoek' is ook een controle-instrument wat gemeenteraden kunnen inzetten, met name in situaties waarbij de raad het gevoel heeft dat het college van Burgemeester en Wethouders of de burgemeester onvoldoende, onjuiste of helemaal geen informatie heeft verstrekt over een specifieke bestuurlijke kwestie. De raad heeft sinds 2015 jaarlijks € 20.000 beschikbaar voor haar recht op Onderzoek.

12.1 Instellen van het onderzoek/onderzoekscommissie

1. Op voorstel van een of meer van zijn leden kan de raad besluiten een onderzoek in te stellen.
2. In de eerstvolgende raadsvergadering na dit besluit stelt de raad een onderzoekscommissie in van tenminste 2 leden.
3. De raad wijst een genoegzaam aantal plaatsvervangende leden aan.
4. Bij de instelling van de onderzoekscommissie stelt de raad nadere regels vast met betrekking tot de rapportage van de onderzoekscommissie aan de raad.

12.2 Voorzitter/plaatsvervangend voorzitter

1. De leden van de onderzoekscommissie kiezen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de beraadslaging en zitting;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van bij of krachtens dit hoofdstuk gestelde regels;
 - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

12.3 Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de onderzoekscommissie eindigt als:
 - a. de raad besluit tot opheffing van de onderzoekscommissie;
 - b. een lid ophoudt lid te zijn van de raad;
 - c. de onderzoekscommissie besluit een lid van zijn commissie te horen;
 - d. een lid ontslag neemt.
2. Een lid van de onderzoekscommissie kan op elk moment ontslag nemen. Hiervan brengt hij de raad en de voorzitter van de onderzoekscommissie zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte.
3. In openstaande vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
4. De leden 1 tot en met 3 zijn van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangende leden.

12.4 Bevoegdheden van de onderzoekscommissie

1. De onderzoekscommissie besluit alvorens het eerste getuigenverhoor plaats vindt of getuigen uitsluitend verhoord worden na het afleggen van de eed of belofte.
2. De onderzoekscommissie kan buiten de in [artikel 155b, eerste lid, van de Gemeentewet](#) genoemde personen tevens anderen verzoeken om medewerking aan het onderzoek te verlenen. Laatstgenoemde medewerking geschiedt slechts op vrijwillige basis.
3. De onderzoekscommissie kan besluiten derden in te schakelen voor het uitvoeren van opdrachten die zij in het kader van de onderzoekopdracht en de uitoefening van haar taak nodig acht.
4. De onderzoekscommissie kan in het belang van het onderzoek in beslotenheid met een ieder informatieve gesprekken voeren, welke als zodanig geen onderdeel van het onderzoek uitmaken. Er bestaat hiertoe geen plicht tot medewerking.
5. De onderzoekscommissie kan de bovengenoemde bevoegdheden uitsluitend uitoefenen als ten minste 2 van haar leden aanwezig zijn.
6. De onderzoekscommissie besluit met meerderheid van stemmen.

12.5 Ambtelijke bijstand

1. De griffier is bij iedere zitting aanwezig.
2. Een notulist(e) is bij iedere vergadering aanwezig.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de griffier wordt zijn plaats ingenomen door een daartoe door de raad aangewezen vervanger.
4. Hoofdstuk 11. Ondersteuning van de gemeenteraad (artikel 11.1 tot en met 11.5) is niet van toepassing.

12.6 Zittingen

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting en brengt die ter openbare kennis.
2. De voorzitter roept de leden van de onderzoekscommissie, getuigen en deskundigen ten minste 2 weken voor de zitting op.
3. Binnen 3 werkdagen na verzending van de oproep kunnen de getuigen en deskundigen onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
4. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk 1 week voor het tijdstip van de zitting aan de betrokken getuige of deskundige medegedeeld.

12.7 Toehoorders en de pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare zittingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken.

12.8 Geluid- en beeldregistraties

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

12.9 Verslaglegging zitting

1. Een notulist(e) draagt zorg voor de verslaglegging van de zitting.
2. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid voor zover van belang.
3. Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
4. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.

12.10 Beraadslagingen

De onderzoekscommissie beraadslaagt als een lid dat nodig acht.

De onderzoekscommissie beraadslaagt achter gesloten deuren.

12.11 Afronding onderzoek

Na afronding van het onderzoek door de onderzoekscommissie worden haar bevindingen voorgelegd aan de raad.

12.12 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, beslist de *Onderzoekscommissie*.

Hoofdstuk 13 Regels inzake de gemeenschappelijke rekenkamercommissie De Waddeneilanden

Elke gemeente moet invulling geven aan een Rekenkamerfunctie. Dat kan een Rekenkamer zijn, een Rekenkamercommissie (iets minder zwaar) of een gezamenlijke Rekenkamerfunctie met andere gemeenten. Op 23 april 2014 heeft de gemeenteraad beslist de eigen Rekenkamercommissie Texel op te heffen en in te stappen in de gezamenlijke Rekenkamercommissie De Waddeneilanden. De regels in dit hoofdstuk zijn op 17 september 2014 door de raad van Texel vastgesteld en zijn identiek aan de regels die de andere 4 Waddeneilanden hanteren.

13.1 Belang

Het belang ter behartiging waarvan deze regeling is aangegaan is het instellen van een gemeenschappelijke rekenkamerfunctie als bedoeld in artikel [81 oa van de Gemeentewet](#).

13.2 Rekenkamercommissie

1. De gemeenschappelijke rekenkamerfunctie wordt uitgeoefend in de vorm van een gemeenschappelijke commissie als bedoeld in artikel [84, lid 1 van de Gemeentewet](#), en artikel 28 van de Gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden, genaamd Rekenkamercommissie De Waddeneilanden;
2. De commissie heeft als taak het geven van uitvoering aan het bepaalde in de artikelen [182, 183, 184a en 185](#) van de Gemeentewet;
3. De onderzoeken als bedoeld in het tweede lid moeten gericht zijn op structurele processen met als doel te leren van gedane zaken. Incidenten kunnen aanleiding zijn voor onderzoek, maar het zwaartepunt moet liggen bij structurele beleidsevaluatie, waarbij het gaat om de effectiviteit van beleid.

13.3 Samenstelling commissie en benoeming leden

1. De commissie bestaat uit 3 leden, waaronder de voorzitter. De mogelijkheid bestaat om 2 plaatsvervangende leden te benoemen;
2. De leden worden benoemd door de gemeenteraden van de deelnemers op voordracht van de Eilander raad;
3. Het profiel van de leden en de voorzitter, alsmede de benoemingscriteria worden door of namens de Eilander raad vastgesteld;
4. De plaatsvervangende leden hebben dezelfde rechten en plichten als de leden als zij in de plaats treden van een lid dat verhinderd is. De bepaling van deze regeling met betrekking tot de leden zijn onverkort van toepassing op de plaatsvervangende leden.
5. In aanvulling op het bepaalde in [artikel 81f van de Gemeentewet](#) is niet benoembaar tot lid van de commissie:
 - a. Een lid van de gemeenteraad of een commissie van een deelnemer;
 - b. Een persoon in dienst van een deelnemer en/of een gemeenschappelijke regeling waaraan door een of meer deelnemers wordt deelgenomen;
 - c. Een bestuurder of persoon in dienst van een instelling of organisatie die subsidie ontvangt van een of meer deelnemers;
 - d. Een inwoner van de deelnemers;
6. De leden worden benoemd voor een periode van 4 jaar; De zittingsduur kan ten hoogste met 2 maal worden verlengd.

13.4 Ontslag

1. De leden van de commissie worden door de gemeenteraden van de deelnemers op voordracht van de Eilander raad ontslagen.
2. Een lid van de commissie wordt ontslagen:
 - a. Op eigen verzoek;
 - b. Bij aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap;
 - c. Als hij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel hem bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
 - d. Als hij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft gekregen of wegens schulden is gegijzeld;
 - e. Als hij naar het oordeel van de Eilander raad dan wel naar het oordeel van de gemeenteraad van tenminste 1 van de deelnemers ernstig nadeel toebrengt aan het in hem gestelde vertrouwen.
3. Een lid van de commissie kan worden ontslagen:
 - a. Als de Eilander raad dan wel de gemeenteraad van tenminste één van de deelnemers van oordeel zijn dat het lid niet langer geschikt is de functie van lid van de commissie te vervullen;
 - b. Als hij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt is zijn functie te vervullen;
 - c. Als hij handelt in strijd met [artikel 15, eerste en tweede lid](#) van de Gemeentewet.

13.5 Voorzitterschap commissie

1. Een van de leden wordt door de gemeenteraden van de deelnemers op voordracht van de Eilander raad benoemd in de functie van voorzitter van de commissie;
2. De voorzitter is stemhebbend lid van de rekenkamer;
3. De commissie benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter die de voorzitter bij afwezigheid vervangt.
4. De voorzitter van de commissie regelt de volgorde waarin de plaatsvervangende leden worden geroepen om op te treden.

13.6 Taak voorzitter

1. De voorzitter zorgt, in overleg met de secretaris, voor het bijeenroepen van de vergaderingen van de commissie;
2. De voorzitter leidt de vergaderingen, bewaakt de uitgangspunten, treedt op als woordvoerder namens de commissie en bevordert een zorgvuldige besluitvorming.
3. De voorzitter voert regelmatig overleg met de secretaris bedoeld in artikel 13.8 over de voortgang van de onderzoeken van de commissie.

13.7 Eed en gedragscode

1. Ten aanzien van de leden van de commissie is [artikel 81g van de Gemeentewet](#) van overeenkomstige toepassing;
2. De leden van de commissie leggen de in het eerste lid bedoelde eed of verklaring en belofte af in de vergadering van de Eilander raad ten overstaan van de voorzitter van de Eilander raad;
3. Ten aanzien van de leden is de gedragscode voor bestuurders van toepassing zoals die is vastgesteld door de raad van de gemeente Terschelling.

13.8 Ambtelijk secretaris

1. De commissie heeft een ambtelijk secretaris, die in dienst is bij het Samenwerkingsverband De Waddeneilanden, en valt onder de rechts positieregeling voor ambtenaren van de gemeente Terschelling;
2. De functieomvang van de ambtelijk secretaris wordt bepaald door of namens de Eilander Raad.
3. De gemeenteraad c.q. de griffier van de gemeente Terschelling benoemt, schorst en ontslaat de ambtelijk secretaris van de commissie, in overeenstemming met de voorzitter van de commissie.

4. De secretaris ondersteunt de commissie bij de uitvoering van haar taken. Hij verricht geen andere werkzaamheden voor de deelnemers dan het secretariaat van de commissie.
5. De secretaris is bevoegd deel te nemen aan de beraadslagingen binnen de commissie en heeft daarbij een adviserende stem.
6. Ter ondersteuning van de secretaris kunnen andere ambtenaren worden benoemd. Het bepaalde in het eerste tot en met derde lid van dit artikel is hierop van toepassing.
7. De kosten van de secretaris en het personeel als bedoeld in het 6e lid, evenals de overige door het secretariaat de Waddeneilanden te maken secretariaatskosten, worden verdeeld over de deelnemers naar rato van de verdeelsleutel zoals die geldt binnen de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden, tenzij daarin door de deelnemers op een andere wijze wordt voorzien.

13.9 Inventarisatie en selectie van onderwerpen

1. De commissie bepaalt de onderwerpen die zij onderzoekt.
2. De commissie doet onderzoeken evenredig verdeeld over de deelnemers;
3. Conform [artikel 182, tweede lid van de Gemeentewet](#) kunnen gemotiveerde verzoeken tot het verrichten van een onderzoek worden gedaan door de raad van een deelnemer.
4. Als meerdere verzoeken voor onderzoek in aanmerking komen maakt de commissie daaruit een beargumenteerde keuze; ter bepaling van haar keuze kan de commissie een vooronderzoek laten verrichten.
5. De commissie stelt jaarlijks zelfstandig, met in achtneming van lid 3 van dit artikel, voor 1 november een onderzoeksplan vast voor het daaropvolgende jaar en brengt dit ter kennis aan de gemeente raden van de betrokken deelnemers.
6. De commissie bericht de betreffende gemeenteraad binnen 6 weken na ontvangst van de eventuele verzoeken, schriftelijk en gemotiveerd in hoeverre aan het verzoek tot onderzoek genoemd onder lid 3 wordt voldaan.

13.10 Taak en werkwijze commissie

1. De wijze van werken van de commissie wordt vastgelegd in een door de commissie vast te stellen reglement van orde; het reglement van orde wordt direct na vaststelling ter kennis gebracht aan de raden van de deelnemers.
2. De commissie stelt voor ieder te onderzoeken onderwerp een onderzoeksopzet vast en formuleert de onderzoeksvragen.
3. De voorzitter van de commissie is belast met en verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het onderzoek.
4. Voor de onderzoeksopzet, formulering van de onderzoeksvragen en probleemstellingen en de uitvoering van het onderzoek kan de commissie, met inachtneming van het beschikbare budget, gebruik maken van de hulp van (een) externe onderzoeker (s).
5. De vergaderingen van de commissie en de bijeenkomsten waarin personen namens de commissie worden gehoord, zijn niet openbaar, tenzij de commissie, met in achtneming van het belang van de te horen personen, anders beslist.

13.11 Bevoegdheden

1. De commissie is bevoegd om in het kader van de door haar te verrichten onderzoeken personen op te roepen teneinde door of namens de commissie te worden gehoord. Raadsleden, collegeleden en personen in dienst van de gemeente zijn verplicht aan een oproep gehoor te geven en naar vermogen de gevraagde inlichtingen te verstrekken.
2. Het in de [artikelen 183 en 184 van de Gemeentewet](#) ten aanzien van de bevoegdheden van de rekenkamer bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de commissie.
3. De rekenkamercommissie is bevoegd bij de besturen en of directies van de hierna genoemde organisaties de mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen die zij nodig acht voor de uitvoering van het onderzoek. Het betreft:
 - a. openbare lichamen en gemeenschappelijke organen ingesteld krachtens de Wet Gemeenschappelijke regelingen waaraan een deelnemer deelneemt;
 - b. instellingen die een subsidie, lening of garantie van de deelnemer ontvangen;

- c. naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen waarin de deelnemers tenminste 50% van het aandelenkapitaal houdt;
 - d. rechtspersonen die een bij of krachtens de wet geregelde taak uitoefenen en daartoe geheel of gedeeltelijk worden bekostigd uit de opbrengst van bij of krachtens de wet ingestelde heffingen.
4. De secretaris en de door de commissie ingeschakelde onderzoeker(s) hebben de bevoegdheid alle informatie te verzamelen die de commissie in het belang van het onderzoek nodig acht. Zij hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot die informatie en het onderzoek en zijn alleen verantwoording schuldig aan de commissie.

13.12 Jaarverslag en overleg

1. De commissie stelt elk jaar voor 1 april een verslag op van de werkzaamheden over het voorgaande jaar en stuurt dit ter kennisname naar de gemeenteraden van de deelnemers en de Eilander raad.
2. Om de communicatie tussen de commissie en de gemeenteraden van de deelnemers te bevorderen wordt tenminste eenmaal per jaar overleg gevoerd tussen de commissie en een vertegenwoordiging van de Eilander raad.
3. Het overleg als bedoeld in het tweede lid heeft de volgende functies:
 - a. Het bespreken van het onderzoeksprogramma;
 - b. Het letten op de verhouding tussen de verschillende toetsings- en controle-instrumenten;
 - c. Het uitwisselen van verwachtingen en ervaringen.

13.13 Rapportage onderzoeken

1. Als het verloop van het onderzoek daartoe aanleiding geeft, kan de commissie besluiten de raad van een deelnemer dan wel de Eilander raad door middel van een tussenrapportage te informeren betreffende de vorderingen van het onderzoek.
2. De commissie past ambtelijk en bestuurlijk hoor en wederhoor toe.
3. De commissie stelt ter verificatie betrokken ambtelijke dienst(en) in de gelegenheid binnen een termijn van maximaal 3 weken te reageren op de concept-feitenrapportage van de commissie. Betrokkenen zijn degenen wier taakuitvoering (mede) voorwerp van onderzoek is of is geweest. De commissie bepaalt wie verder als betrokken worden aangemerkt. Als daartoe aanleiding is, verwerkt de commissie deze reactie(s) in de feitenrapportage.
4. De definitieve feitenrapportage aangevuld met conclusies en aanbevelingen wordt aan het Eilander college en/of aan de colleges van Burgemeester en Wethouders van de deelnemers, als deze betrokken zijn bij het onderzoek, voorgelegd om hun zienswijze aan de commissie kenbaar te maken.
5. De commissie verwacht binnen 2 weken een reactie van de betreffende besturen. Deze reactie(s) worden integraal opgenomen in de eindrapportage.
6. De commissie geeft in het nawoord haar visie op de bestuurlijke reacties. Dit nawoord maakt ook onderdeel uit van de eindrapportage van de commissie.
7. De commissie stelt betrokkenen in de gelegenheid om binnen een aangegeven termijn, van maximaal 6 weken hun reacties op het voorlopige onderzoeksrapport aan de commissie kenbaar te maken. De commissie bepaalt wie als betrokkenen worden aangemerkt.
8. De commissie verwerkt, als daar naar haar mening aanleiding toe is, de uitgebrachte reacties in haar eindrapportage en brengt die rapportage, vergezeld van de uitgebrachte reacties en aanbevelingen, uit aan de betrokken gemeenteraden en/of, dan wel de Eilander raad. Het college van B&W van de deelnemer, dan wel het Eilander College en betrokkenen ontvangen een afschrift van de rapportage. De eindrapportage is openbaar, met in achtneming van het bepaalde in artikel 185, eerste lid, van de Gemeentewet. Minderheidsstandpunten van de commissie kunnen daarbij worden weergegeven.
9. De betrokken gemeenteraad, dan wel de Eilander raad, bespreekt de eindrapportage en de reacties, besluit over de eindrapportage en aanbevelingen en bepaalt wat de voortgang daarbij zal zijn.
10. De van de commissie uitgaande stukken worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

13.14 Vergoedingen

1. De leden en de voorzitter ontvangen een vaste vergoeding per vergadering, alsmede een vergoeding voor gemaakte voorbereidings- en eventuele onderzoekskosten. Deze vergoeding wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de bij de opstelling van de begroting van het samenwerkingsverband gehanteerde prijsontwikkeling.
2. Deze vergoeding wordt vastgesteld door de Eilander raad. Tevens worden de reiskosten vergoed conform de reiskostenregeling van de gemeente Terschelling. Onkosten en vergoedingen worden op basis van declaraties vergoed.
3. De in het eerste lid bedoelde kosten worden vergoed uit het budget wat vastgesteld wordt in de Begroting van de Eilander raad voor het samenwerkingsverband De Waddeneilanden, tenzij daarin door de deelnemers op een andere wijze wordt voorzien.

13.15 Onderzoeksbudget

1. De commissie is bevoegd om binnen een aan haar bij de begroting van De Waddeneilanden beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen voor de uitvoering van haar taken.
2. Ten laste van het in het voorgaande lid bedoelde budget worden kosten gebracht van:
 - a. Externe deskundigen die eventueel door de commissie zijn ingeschakeld;
 - b. Eventuele overige uitgaven die de commissie nodig acht voor de uitoefening van haar taak.
3. De gemeenteraad van een deelnemer kan aan de commissie een extra budget ter beschikking stellen voor een specifiek eenmalig onderzoek dat door die raad wordt gewenst.
4. De commissie is voor de besteding van het budget, genoemd in lid 3, uitsluitend verantwoording schuldig aan die betreffende gemeenteraad.
5. De commissie is voor de besteding van het budget, genoemd in lid 1 en 2, verantwoording schuldig aan de Eilander raad.

13.16 Overige bepalingen

In alle gevallen, waarin dit hoofdstuk niet voorziet of wanneer een artikel voor meerdere uitleg vatbaar blijkt te zijn, beslist:

- a. Voor zover het de werkwijze van de commissie betreft: de voorzitter van de commissie;
- b. Voor zover het de bevoegdheden van de commissie betreft:
- c. De gemeenteraad van de deelnemer als het een onderzoek van die deelnemer betreft op voorstel van het presidium;
- d. De Eilander raad als het een onderzoek betreft namens alle deelnemers, op voorstel van de presidia van de deelnemers;
- e. in naar het oordeel van de commissie spoedeisende gevallen: de commissie waarbij de genomen beslissing als voorlopige voorziening wordt aangemerkt. De voorlopige voorziening wordt in de eerstvolgende raadsvergadering, dan wel de eerstvolgende Eilander raadsvergadering, ter bekrachtiging aan die raad voorgelegd.

Hoofdstuk 14 Rechtspositie raads- en commissieleden

14.1 Reis- en verblijfkosten

1. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten als bedoeld in de artikelen 96, eerste lid, en 97 van de Gemeentewet is:
 - a. voor wat betreft de reiskosten gelijk aan het overeenkomstig in artikel 4, onderdeel a en b, van de Regeling rechtspositie wethouders bepaalde;
 - b. voor wat betreft de verblijfkosten gelijk aan het overeenkomstig in artikel 4, onderdeel c, van de Regeling rechtspositie wethouders bepaalde.
2. De reiskosten worden voor ten hoogste één vergadering per dag vergoed.

14.2 Scholing

1. Raads- of commissieleden die willen deelnemen aan niet-partijpolitiek georiënteerde scholing in verband met de vervulling van de functie van raads- of commissielid, dienen daartoe vooraf een gemotiveerde aanvraag in bij de griffier.
2. Deze aanvraag gaat vergezeld van inhoudelijke informatie en een kostenspecificatie.
3. De fractievoorzitters van alle in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen beslissen op de aanvraag op basis van bewijsstukken, overeenkomstig het tweede lid, op basis van meerderheid van stemmen.

14.3 Computer en internetverbinding

1. Raads- en commissieleden aan wie op aanvraag een computer, bijbehorende apparatuur en software in bruikleen ter beschikking wordt gesteld, ondertekenen hiervoor een bruikleenovereenkomst met de gemeente.
2. Aan raadsleden wordt een data-abonnement ter beschikking gesteld.

14.4 Aanwijzing als eindheffingsbestanddeel

1. Als eindheffingsbestanddeel als bedoeld in artikel 31, eerste lid, onderdeel f, van de Wet op de loonbelasting 1964 worden aangewezen de vergoedingen, tegemoetkomingen en verstrekkingen, genoemd in artikel 13a van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden
2. Als eindheffingsbestanddeel als bedoeld in artikel 31, eerste lid, onderdeel f, van de Wet op de loonbelasting 1964 worden verder aangewezen de vergoedingen, tegemoetkomingen en verstrekkingen, genoemd in artikelen 14.1, 14.2, 14.3 en 14.5 van deze verordening, voor zover deze worden gerekend tot een vergoeding, tegemoetkoming of verstrekking als bedoeld in artikel 31a, tweede lid, onderdelen a tot en met h, van de Wet op de Loonbelasting 1964.

~~14.5 Fietsregeling (vervalt)~~

- ~~1. Het raadslid kan deelnemen aan de fietsregeling zoals deze geldt voor ambtenaren.~~
- ~~2. Naar keuze van het raadslid wordt de raadsvergoeding dan wel vaste onkostenvergoeding verminderd met de vergoeding voor de fiets als bedoeld in de Uitvoeringsregeling.~~
- ~~3. Gelet op het bepaalde in [artikel 99 van de Gemeentewet](#) bestaat geen aanspraak op enige vergoeding van de gemeente.~~
- ~~4. Als de fietsregeling voor ambtenaren vervalt, vervalt deze ook voor raadsleden.~~

14.6 Overlijdensuitkering

1. Indien een raadslid in de periode dat hij actief deel uitmaakt van de gemeenteraad overlijdt, wordt aan zijn nabestaande een overlijdensuitkering uitbetaald.
2. Onder de in het eerste lid bedoelde nabestaande wordt verstaan degene met wie het raadslid gehuwd was dan wel degene met wie hij een geregistreerd partnerschap is aangegaan.
3. Dit artikel is niet van toepassing op een lid van de raad dat is benoemd in een plaats die is opgevacant als gevolg van het tijdelijk ontslag van een lid van de raad wegens zwangerschap en bevalling of ziekte, ingevolge [artikel X 12 van de Kieswet](#).

4. De overlijdensuitkering is gelijk aan 3 maal de vergoeding voor de werkzaamheden per maand en wordt zo spoedig mogelijk na het overlijden van het raadslid in 1 keer aan zijn nabestaande uitbetaald.

14.7 Betaling vaste vergoedingen

De betaling van de vergoeding voor werkzaamheden, de onkostenvergoedingen en declaraties geschiedt maandelijks of in maandelijks termijnen als er sprake is van een vergoeding op jaarbasis, tenzij het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden anders bepaalt.

14.8 Betaling en declaratie van onkosten

1. De betaling van kosten die op grond van deze verordening voor vergoeding of tegemoetkoming in aanmerking komen vindt plaats door betaling vooruit uit eigen middelen.
2. Een aanvraag om een vergoeding van de onkosten als bedoeld in dit artikel gaat vergezeld van een declaratieformulier en bewijsstukken.
3. Het declaratieformulier en de bewijsstukken worden binnen 2 maanden na factuurdatum of betaling door raads- en commissieleden ingediend bij de griffier.

14.9 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, beslist het [Fractievoorzittersoverleg](#), op voorstel van en/of na consultatie van het college.

Hoofdstuk 15 Gedragscode voor raadsleden en commissieleden

In 2010 is de 'Gedragscode politieke ambtsdragers gemeente Texel' vastgesteld. Daarin staat o.a. het volgende:

'De Raad van de Gemeente Texel als hoogste bestuursorgaan hanteert het sturen op hoofdlijnen als uitgangspunt op een interactieve wijze waarbij voortdurend wordt gestreefd naar een open dialoog met alle belanghebbenden. Openbaarheid van bestuur is regel, geheimhouding uitzondering. Aandacht voor de kwetsbaarheid van het bestuur is belangrijk. De burger moet er op kunnen vertrouwen dat het bestuur eerlijk en betrouwbaar, zorgvuldig en onkreukbaar is. Dit geldt mutatis mutandis voor de ambtelijke organisatie. Deze aspecten worden in een gedragscode vastgelegd. Het bestuur heeft respect voor elkaars mening en die van anderen. Het bestuur oefent zijn taak collegiaal en in gezamenlijke verantwoordelijkheid uit om zodoende een voortvarend en resultaatgericht bestuur te vormen. Dit houdt in:

- a. het zich samen verantwoordelijk voelen voor de besluiten, met respect voor de visie van elkaar en standpunten;
- b. een erkenning van eigen verantwoordelijkheid en profilering van de raad(sfracties) en college;
- c. werken volgens procedures en processen die gericht zijn op het verkrijgen van draagvlak waarbij het openstaan voor en inzichtelijk maken van alternatieven tot de mogelijkheden behoort;
- d. eenduidig naar buiten brengen waarom besluitvorming op een bepaalde manier plaatsvindt;
- e. duidelijkheid in doelstellingen;
- f. openstaan voor beïnvloeding in het voortraject en tijdens de uitvoering, zonder afbreuk te doen aan de gestelde doelstellingen;
- g. het elkaar vroegtijdig en volledig informeren.

Van de Raad mag verwacht worden dat:

- a. zij zich richt op het vaststellen en evalueren van het beleid en het initiëren van nieuw beleid;
- b. zij, in wisselwerking met de omgeving, informatie vertaalt naar concrete uitgangspunten en initiatieven;
- c. zij het college controleert op de gerealiseerde activiteiten op basis van de doelstellingen;
- d. zij bestuurt op hoofdlijnen en gericht op het verkrijgen van draagvlak;
- e. zij open communicatie met de samenleving nastreeft;
- f. zij op basis van respect met elkaar de beslissingen neemt.

Van de Politieke Fracties in de raad mag verwacht worden dat:

- a. zij hun eigen verantwoordelijkheid dragen;
- b. zij genomen besluiten respecteren en dit ook uitdragen;
- c. zij minderheidsstandpunten respecteren;
- d. zij geen actie ondernemen tijdens de uitvoering van raadsbesluiten.

Van de Raadsleden mag verwacht worden dat:

- a. zij respect tonen voor andere meningen, vanuit de eigen achtergrond (normen en waarden) en hierop reageren;
- b. zij openstaan voor een op argumenten gebaseerde discussie;
- c. zij een ombudsfunctie invullen, die van een volksvertegenwoordiger verwacht mag worden.'

Er is ook een gedragscode; de voor raadsleden en commissieleden belangrijkste artikelen staan in dit hoofdstuk opgesomd. Maar: integriteit blijft een actueel aandachtspunt; jaarlijks zal daar ook aandacht voor zijn.

15.1 Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor politieke ambtsdragers van de gemeente Texel tenzij uit de tekst van een gedragsregel anders blijkt.
2. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in het college van B&W of gemeenteraad.
3. De code is openbaar en voor iedereen makkelijk toegankelijk.
4. Politieke ambtsdragers ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.
5. Een politieke ambtsdrager is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

15.2 Belangenverstrengeling

1. Een politieke ambtsdrager doet opgave van zijn financiële belangen.
2. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de politieke ambtsdrager (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

3. Een oud-politieke ambtsdrager wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
4. Als de onafhankelijke oordeelsvorming van een politieke ambtsdrager over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
5. Een politieke ambtsdrager die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
6. Een politieke ambtsdrager neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.
7. Een politieke ambtsdrager vervult geen nevenfuncties die een structureel risico vormen voor een integrale invulling van de politieke functie.
8. Een politieke ambtsdrager geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties en q.q.-nevenfuncties aan voor welke organisatie de functies worden verricht, wat het tijdsbeslag is en of de functies bezoldigd zijn.
9. Een politieke ambtsdrager behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie (tenzij dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan). De inkomsten komen ten goede aan de kas van gemeente. Voor een voltijds bestuurder vindt verrekening plaats met inkomsten uit niet aan het ambt gebonden nevenfuncties.

15.3 Informatie

1. Een politieke ambtsdrager gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.
2. Een politieke ambtsdrager houdt geen informatie achter.
3. Een politieke ambtsdrager verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.
4. Een politieke ambtsdrager maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
5. Een politieke ambtsdrager gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten van de gemeente.

15.4 Geschenken, diensten en uitnodigingen

1. Een politieke ambtsdrager accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
2. Geschenken en giften die een politieke ambtsdrager uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd.
3. Geschenken en giften die een politieke ambtsdrager uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 100 vertegenwoordigen zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een waarde van € 100 of minder vertegenwoordigen kunnen worden behouden.
4. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Als dit toch is gebeurd, meldt een politieke ambtsdrager dit in het bestuursorgaan waarvan hij deel uit maakt, waarna een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
5. Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.
6. Een politieke ambtsdrager bespreekt in het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

15.5 Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Raadsleden en leden van colleges van burgemeester en wethouders stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente en in het verlengde daarvan die van de burgers zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders, de gemeenteraad, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

Leidende kernbegrippen bestuurlijke integriteit:

- **Dienstbaarheid**

Het handelen van een bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

- **Functionaliteit**

Het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

- **Onafhankelijkheid**

Het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

- **Openheid**

Het handelen van een bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

- **Betrouwbaarheid**

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

- **Zorgvuldigheid**

Het handelen van een bestuurder is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de in de bijlage I genoemde gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

15.5 Vangnetregeling

In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze regels, beslist het [Fractievoorzittersoverleg](#) op voorstel van de voorzitter van de raad.

Hoofdstuk 16 Slotbepalingen

16.1 Intrekken oude verordeningen en verordeningen

De volgende verordeningen en besluiten worden ingetrokken:

1. Verordening van Orde 2007 voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Texel (*besluit van 30 januari 2007*).
2. Commissieverordening 2007 (*besluit van 30 januari 2007*).
3. Besluit instelling werkgevercommissie Griffie en delegatie werkgeverschap van de raad van de gemeente Texel 2013 (*besluit van 16 oktober 2013*)
4. Verordening Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2010 (*besluit van 21 september 2010*).
5. Verordening op het Onderzoeksrecht van de raad van Texel 2010 (*besluit van 21 september 2010*).
6. Verordening op de Gemeenschappelijke rekenkamercommissie De Waddeneilanden 2014 (*besluit van 17 september 2014*).
7. Verordening Regionale Raadscommissie (Kop van Noord-Holland), *besluit van 17 juni 2015*.
8. Verordening Vertrouwenscommissie 2015 (*2 juni 2015*).
9. Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Texel 2015, *voor zover van toepassing op raadsleden en commissieleden (23 april 2015)*

16.2 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018 in werking, onder gelijktijdige intrekking van 'Verordening voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Texel'.
2. Deze verordening wordt aangehaald als 'Verordening voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Texel 2018'.

Ondertekening

Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 21-02-2018,

De griffier,

De voorzitter,

Zaaknummer 1324437

1. Referendumverordening Texel 2010
2. Verordening Burgerinitiatief 2009

Bijlage 1 Referendumverordening Texel 2010

De raad van de gemeente Texel;

Gelet op [artikel 149 Gemeentewet](#);

Besluit

vast te stellen de

Referendumverordening Texel

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. concept raadsbesluit: een aan de raad voorgelegd besluit dat op de agenda van de raadsvergadering is opgenomen;
- b. referendum: stemming waarbij de kiesgerechtigden zich uitspreken over een concept raadsbesluit;
- c. kiesgerechtigden: diegenen die stemrecht hebben voor de verkiezing van de leden van de raad.

Artikel 2. Referendabele besluiten

Concept raadsbesluiten kunnen onderwerp zijn van een referendum, met uitzondering van besluiten:

1. over individuele kwesties, zoals benoemingen, ontslagen, schorsingen, kwijtscheldingen en, schenkingen;
2. over de hoogte van geldelijke voorzieningen voor ambtsdragers, gewezen ambtsdragers en hun nabestaanden;
3. de vaststelling, wijziging of intrekking van de arbeidsvoorwaardenregeling en daaruit voortvloeiende besluiten met betrekking tot de griffier en de medewerkers van de griffie;
4. over de vaststelling van de gemeentelijke begroting en de rekening;
5. over de vaststelling van gemeentelijke tarieven en belastingen;
6. over het voor kennisgeving aannemen van notities en rapporten;
7. in het kader van deze verordening;
8. ter uitvoering van een besluit van een hoger bestuursorgaan of de wetgever waaromtrent de raad geen beleidsvrijheid heeft;
9. die naar het oordeel van de raad hun grondslag vinden in een eerder genomen besluit waarover een referendum is gehouden of kon worden gehouden; of
10. waarvan de raad van mening is dat andere dringende redenen aanleiding zijn om geen referendum te houden.

Artikel 3. Samenstelling referendumcommissie

1. De raad stelt een onafhankelijke referendumcommissie in en benoemt en ontslaat haar leden.
2. De referendumcommissie bestaat uit 5 leden en kiest uit haar midden een voorzitter.
3. Voor de besluitvorming is een quorum vereist van 3 leden. Bij het staken van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. De commissie wordt ondersteund door de griffier of een door de griffier aan te wijzen medewerker van de griffie.
5. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
6. De leden worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Aftredende leden kunnen worden herbenoemd.
7. De leden kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij die aftreden of ontslag hebben genomen blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien.

Artikel 4. Taken referendumcommissie

1. De commissie heeft tot taak:
 - a. de raad te adviseren over de toepassing van artikel 2;
 - b. de raad een voorstel te doen voor de vraagstelling van een referendum;
 - c. toezicht te houden op de uitvoering van de verordening en de organisatie van het referendum;
 - d. toezicht te houden op de objectiviteit van de door de gemeente te verstrekken voorlichting;
 - e. de raad te adviseren over de verdeling van het subsidieplafond bedoeld in artikel 9, tweede lid;
 - f. de raad te adviseren over de evaluatie van gehouden referenda en van voorstellen en verzoeken die niet tot een referendum hebben geleid.
2. De commissie adviseert voorts gevraagd en ongevraagd over aanpassingen van deze verordening, over de bij referenda en referendumverzoeken te volgen procedure en over alle overige zaken die het referendum betreffen.
3. De adviezen van de commissie zijn openbaar.

Artikel 5. Inleidend verzoek

1. Een inleidend verzoek om een referendum te houden wordt uiterlijk 1 week voor de plenaire behandeling van het concept raadsbesluit bij de raad ingediend. Het verzoek is voorzien van een dagtekening en vermeldt om welk concept besluit het gaat.
2. Het verzoek wordt ondersteund door ten minste 75 handtekeningen van kiesgerechtigden. Elke handtekening gaat vergezeld van een daarbij behorende naam, adres, woonplaats en geboortedatum.
3. De in het tweede lid bedoelde ondersteuningsverklaringen worden geplaatst op een daartoe door het college verstrekt standaard formulier, dat ter ondertekening op het gemeentehuis ligt. Bij het plaatsen van een handtekening op een lijst dient de kiesgerechtigde zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
4. Indien het verzoek voldoet aan het bepaalde in de voorgaande leden, beslist de raad, met in achtneming van artikel 2, of het verzoek tot het houden van een referendum wordt ingewilligd.
5. Als het verzoek wordt ingewilligd, wordt het concept raadsbesluit waarop het referendumverzoek betrekking heeft in de vergadering van de raad plenair behandeld.
6. De stemming over het concept raadsbesluit, zoals dat luidt na verwerking van de aanvaarde amendementen, wordt aangehouden tot de eerstvolgende vergadering na de dag waarop het referendum wordt gehouden, tenzij eerder negatief over de ontvankelijkheid van het referendumverzoek wordt beslist.

Artikel 6. Definitief verzoek

1. Kiesgerechtigden dienen binnen 6 weken na de dag dat de raad het besluit bedoeld in artikel 5, vierde lid, heeft genomen, een definitief verzoek om een referendum te houden in.
2. Dit verzoek wordt ondersteund door ten minste 725 handtekeningen van kiesgerechtigden.
3. Artikel 5, tweede lid, tweede volzin en artikel 5 derde lid, zijn van toepassing.
4. Als het verzoek voldoet aan het bepaalde in de voorgaande leden neemt de raad een besluit over het houden van het referendum.

Artikel 7. Datum

De raad stelt tegelijk met het besluit om een referendum te houden, of zo spoedig mogelijk daarna, gehoord het college, de dag vast waarop het referendum wordt gehouden.

Artikel 8. Vraagstelling

Tenzij de raad anders besluit wordt bij het referendum aan de kiesgerechtigden de vraag voorgelegd of zij vóór of tegen het concept raadsbesluit zijn.

Artikel 9. Budget

1. Nadat is besloten tot het houden van een referendum, brengt de raad een bedrag op de begroting voor voorlichting en organisatie.

2. De raad kan beslissen om subsidies te verstrekken aan de verzoekers van het referendum en aan maatschappelijke organisaties voor het organiseren van debat en publiciteit over het onderwerp waarop het referendum betrekking heeft. De raad stelt daarbij een subsidieplafond vast en bepaalt de verdeelsleutel waarmee het subsidieplafond over de groepen van subsidiegerechtigden wordt verdeeld.
3. Het college beslist op de aanvragen om subsidie in volgorde van ontvangst.

Artikel 10. Uitvoering

Het college is belast met de organisatie en uitvoering van het referendum.

Artikel 11. Procedure stemming

De bepalingen van de Kieswet en het Kiesbesluit zijn op de gang van zaken bij het referendum van overeenkomstige toepassing.

Artikel 12. Geldigheid van de uitslag

1. Het referendum is geldig, indien het aantal geldig uitgebrachte stemmen meer bedraagt dan 50% van het aantal kiesgerechtigden.
2. Inzake de uitslag: er is sprake van het verwerpen (raadgevend) van een concept-raadsbesluit indien het aantal tegenstemmen ten minste 30% van de kiesgerechtigden bedraagt.

Artikel 13. Strafbepalingen

Met een hechtenis van ten hoogste 3 maanden of een geldboete van de tweede categorie wordt gestraft degene die:

- a. stembiljetten, volmachtbewijzen of stempassen namaakt of vervalst met het oogmerk deze als echt en onvervalst te gebruiken of door anderen te doen gebruiken;
- b. stembiljetten, volmachtbewijzen of stempassen die hij zelf heeft nagemaakt of vervalst of waarvan de valsheid of vervalsing hem, toen hij deze ontving, bekend was, opzettelijk als echt en onvervalst gebruikt of door anderen doet gebruiken, dan wel deze met het oogmerk om deze als echt en onvervalst te gebruiken of door anderen te doen gebruiken, in voorraad heeft met het oogmerk deze wederrechtelijk te gebruiken of door anderen te doen gebruiken;
- c. als gemachtigde stemt voor een persoon, wetende dat deze is overleden;
- d. bij een verkiezing door gift of belofte een kiezer omkoopt om volmacht te geven tot het uitbrengen zijn stem;
- e. stelselmatig personen aanspreekt of anderszins persoonlijk benadert ten einde hen te bewegen het formulier op hun oproepingskaart, bestemd voor het stemmen bij volmacht, te ondertekenen en deze kaart af te geven.

Artikel 14. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 22 september 2010.

Artikel 15. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als 'Referendumverordening'.

Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 21 september 2010,

De griffier,

De voorzitter,

Bijlage 2 Verordening Burgerinitiatief 2009

De raad van de gemeente Texel:

gelet op artikel [149 en 150 Gemeentewet](#);

gehoord de raadscommissie Werkwijze Raad op 29 november 2005 en 16 juni 2009;

Besluit

vast te stellen de

Verordening burgerinitiatief 2009

Artikel 1

In deze verordening wordt onder een burgerinitiatief verstaan: een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp of een voorstel op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

Artikel 2

1. De raad plaatst een burgerinitiatief op de agenda van zijn vergadering, indien daartoe door een initiatiefgerechtigde een geldig verzoek is ingediend.
2. Een verzoek is niet ontvankelijk indien het:
 - a. een onderwerp als bedoeld in artikel 4 bevat, of
 - b. niet voldoet aan de voorwaarden, gesteld in artikel 5.

Artikel 3

Initiatiefgerechtigd zijn alle ingezetenen en rechtspersonen die gevestigd zijn op Texel.

Voor de beoordeling of iemand belanghebbende is, is de situatie op de dag van indiening van het verzoek bepalend.

Artikel 4

1. Een burgerinitiatief kan geen betrekking hebben op:
 - a. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur;
 - b. een vraag over het gemeentelijk beleid;
 - c. een klacht in de zin van [hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht](#);
 - d. een bezwaar in de zin van [hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht](#) tegen een besluit van het gemeentebestuur, of
 - e. een onderwerp waarover korter dan 1 jaar voor indiening van het burgerinitiatief door de raad een besluit is genomen, tenzij nieuwe argumenten tot een nieuwe afweging zouden kunnen leiden.
2. Een burgerinitiatief over een onderwerp of voorstel dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad, maar wel valt onder de bevoegdheid van het gemeentebestuur, zal door de raad, eventueel vergezeld van zijn advies, worden doorgezonden naar het college of naar de burgemeester in de hoedanigheid van portefeuillehouder.
3. Het college of de burgemeester zal een onderwerp of voorstel als bedoeld in lid 2 behandelen als ware het een burgerinitiatief.

Artikel 5

1. Het verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatief op de agenda van de vergadering van een raadscommissie wordt schriftelijk ingediend bij de griffier van de raad. Formulieren voor indiening van een burgerinitiatief zijn bij de griffie verkrijgbaar en kunnen - na invulling - weer bij diezelfde griffie worden ingediend. De griffie zal de initiatiefnemer gedurende de verdere procedure adviseren en begeleiden.
2. Het verzoek bevat ten minste:
 - a. een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatief;
 - b. een toelichting op het burgerinitiatief, en
 - c. de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening(en) van de initiatiefnemer(s), en
 - d. 50 steunbetuigingen
3. Voor de indiening van het verzoek wordt gebruik gemaakt van het in bijlage van deze verordening opgenomen model.

Artikel 6

1. De Agendacommissie agendeert het burgerinitiatief voor een eerstvolgende vergadering van de raadscommissie waarin behandeling moet plaatsvinden na de datum van indiening van het initiatief, indien het voldoet aan de vereisten zoals gesteld in artikel 5. Er dient ten minste twee weken te liggen tussen de dag van indiening van het burgerinitiatief en de dag van de vergadering waarin over het burgerinitiatief wordt beslist.
2. De griffier van de raad nodigt de initiatiefnemer schriftelijk uit voor de vergadering waarvoor het burgerinitiatief is geagendeerd. De initiatiefnemer of zijn plaatsvervanger heeft tijdens deze vergadering de gelegenheid om zijn burgerinitiatief mondeling nader toe te lichten.
3. Zo spoedig mogelijk nadat de raad, na commissiebehandeling, over het burgerinitiatief een besluit heeft genomen, wordt dit besluit bekendgemaakt op de voor de gemeente Texel gebruikelijke wijze.
4. Tegelijkertijd met de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan de initiatiefnemer.
5. De initiatiefnemer wordt daarna ingelicht over de vervolgstappen inzake de uitwerking van het burgerinitiatief.
6. Indien een burgerinitiatief is afgewezen, is sprake van een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht 6 waartegen bezwaar en beroep open staat.

Artikel 7

1. Deze verordening treedt in werking een dag na bekendmaking ex [artikel 139 tweede lid van de Gemeentewet](#).
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening burgerinitiatief 2009

Aldus besloten in de openbare vergadering van 7 juli 2009,

De griffier,

De voorzitter,