

De raad van de gemeente Huizen;  
in vergadering bijeen op 10 december 2015;  
gelezen het voorstel van de griffier d.d. 3 december 2015 en het advies van de commissie Algemeen, Bestuur en Middelen d.d. 26 november 2015;  
gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;

b e s l u i t

de volgende “**Verordening op de raadscommissies 2015**” vast te stellen:

## HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a) agendacommissie: agendacommissie van de raad;
- b) commissiegriffier: de griffier van een raadscommissie, of zijn plaatsvervanger;
- c) commissielid: het vaste lid van een raadscommissie of zijn plaatsvervanger;
- d) fractievertegenwoordiging: de commissieleden die een raadsfractie in de raadscommissie vertegenwoordigen;
- e) griffier: de griffier van de raad en zijn plaatsvervanger;
- f) portefeuillehouder: de burgemeester of de wethouder die het onderwerp van bespreking in de raadscommissie in portefeuille heeft, en zijn plaatsvervanger;
- g) raadsvoorstel: voorstel waarover de raad een besluit moet nemen;
- h) secretaris: de gemeentesecretaris;
- i) vergadering: een vergadering van een raadscommissie;
- j) voorzitter: de voorzitter van een raadscommissie en zijn plaatsvervanger.

### Artikel 2. Overzicht raadscommissies

1. De raad kan bij aanvang van elke raadsperiode, en tussentijds, raadscommissies instellen en opheffen. De op het moment van inwerkingtreding van deze verordening reeds bestaande raadscommissies worden geacht raadscommissies in de zin van deze verordening te zijn.
2. Bij de instelling bepaalt de raad wat de onderwerpen zijn waarover een raadscommissie adviseert.
3. De raad kan tussentijds wijziging aanbrengen in de onderwerpen waarover een raadscommissie adviseert.

### Artikel 3. Taken

1. Een raadscommissie heeft in het algemeen de volgende taken:
  - a. adviseren van de raad over raadsvoorstellen op haar werkterrein, en het in dat kader overleggen met het orgaan, of een vertegenwoordiger daarvan, of de persoon die het raadsvoorstel doet, tenzij de agendacommissie van oordeel is dat een raadsvoorstel zonder commissiebehandeling aan de raad kan worden voorgelegd;
  - b. adviseren van de raad uit eigener beweging over de onderwerpen op haar werkterrein;
  - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur op het werkterrein van de raadscommissie.

#### **Artikel 4. Samenstelling**

1. De voorzitters en hun plaatsvervangers worden door de raad uit zijn midden benoemd. De voorzitter heeft geen stem in de vergadering.
2. Elke raadsfractie kan:
  - a. met ten hoogste twee commissieleden in de vergaderingen van de raadscommissies Sociaal Domein, Fysiek Domein en Algemeen Bestuur en Middelen vertegenwoordigd zijn;
  - b. met ten hoogste één commissielid in een vergadering van de jaarrekeningcommissie vertegenwoordigd zijn;
  - c. in een gecombineerde vergadering van de onder a. genoemde raadscommissies met ten hoogste één commissielid uit elk van de betreffende raadscommissies vertegenwoordigd zijn.
3. Als commissielid kunnen door de raadsfracties worden aangewezen:
  - a. een lid van de raadsfractie;
  - b. een persoon die bij de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen op de kieslijst van de politieke partij van de raadsfractie stond, en door de raad als lijstopvolger is benoemd.
4. Elke raadsfractie kan maximaal vijf personen voordragen voor benoeming tot lijstopvolger als bedoeld in het vorige lid onder b. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op lijstopvolgers.
5. Bij aanvang van de raadsperiode doet een raadsfractie voor alle raadscommissies opgave aan de griffier van de vaste commissieleden die de raadsfractie in de raadscommissies zullen gaan vertegenwoordigen, en van de plaatsvervangend commissieleden.
6. Een raadsfractie kan tussentijds wijziging aanbrengen in de vaste en plaatsvervangende commissieleden die de raadsfractie in een raadscommissie vertegenwoordigen. De raadsfractie doet daarvan opgave aan de griffier, die daarover de voorzitter en de commissieleden van de betreffende raadscommissie in kennis stelt.

#### **Artikel 5. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van de voorzitter en een commissielid dat tevens raadslid is, eindigt:
  - a. met het einde van de zittingsperiode van de raad;
  - b. na ontslag als raadslid;
  - c. na overlijden.
2. Als het commissielid een lijstopvolger is, dan eindigt de zittingsperiode:
  - a. met het einde van de zittingsperiode van de raad;
  - b. nadat hij schriftelijk aan de raad kenbaar heeft gemaakt dat hij zijn werkzaamheden als lijstopvolger beëindigt;
  - c. nadat de raadsfractie schriftelijk aan de raad kenbaar heeft gemaakt, dat de lijstopvolger niet langer de raadsfractie in de raadscommissie(s) zal vertegenwoordigen;
  - d. na overlijden.
3. In geval van tijdelijk ontslag van een raadslid dat een vast lid van een raadscommissie is, blijft zijn lidmaatschap van een raadscommissie voortduren. De raadsfractie die hij in een raadscommissie vertegenwoordigt voorziet dan tijdelijk in de plaatsvervangende voor de duur van het tijdelijk ontslag.
4. De raad kan de voorzitter ontslaan.
5. Als een vacature van vast commissielid ontstaat, dan doet de raadsfractie die het aangaat opgave aan de griffier wie de opvolger wordt. De griffier stelt de voorzitter en de commissieleden van deze opgave in kennis.
6. Als een raadsfractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, dan vervalt het lidmaatschap van de commissieleden die deze fractie in een raadscommissie vertegenwoordigen van rechtswege.

#### **Artikel 6. Commissiegriffier**

1. De griffier benoemt, na overleg met de secretaris en de voorzitter, een niet op de griffie werkzame ambtenaar als commissiegriffier ter ondersteuning van iedere raadscommissie.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in alle vergaderingen van de raadscommissie.

3. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de voorzitter of de raadscommissie aan de beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

## HOOFDSTUK 2: DE VERGADERINGEN

### Paragraaf 2.1: de voorbereiding

#### Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. De reguliere vergaderingen van de raadscommissies vinden plaats volgens het vergaderschema dat jaarlijks door de raad wordt vastgesteld. Een raadscommissie vergadert voorts zo vaak als dat de voorzitter of ten minste éénderde van de fractievertegenwoordigers in de raadscommissie dit nodig achten.

#### Artikel 8. Agenda

1. Een commissielid kan een onderwerp agenderen voor bespreking in een vergadering. Het onderwerp en wat hij daarover in de raadscommissie aan de orde wil stellen, meldt hij dan ten minste 7 werkdagen voor verzending van de oproep met agenda aan bij de voorzitter, door tussenkomst van de commissiegriffier. Indien het commissielid zijn aanmelding doet na de verzending van de oproep met agenda, dan is ter beoordeling aan de voorzitter, na het commissielid te hebben gehoord, of het onderwerp aanvullend wordt geagendeerd of dat het onderwerp wordt geagendeerd voor een volgende vergadering.
2. De voorzitter stelt, in overleg met het agendaberaad van de raadscommissie, de voorlopige agenda voor een raadscommissie vast. Het agendaberaad van elke raadscommissie bestaat uit de voorzitter, zijn plaatsvervanger, de commissiegriffier en de griffier of raadsadviseur.
3. De voorzitter informeert de agendacommissie over de vastgestelde voorlopige agenda indien er voorstellen op vermeld staan waarover de raad een besluit moet nemen. De agendacommissie kan de voorzitter in dat geval voorstellen doen tot wijziging van de voorlopige agenda en/of besluiten dat een raadsvoorstel zonder voorafgaande commissiebehandeling aan de raad kan worden aangeboden.
4. De voorzitter kan, nadat de oproep voor de vergadering als bedoeld in artikel 9 is verzonden, een aanvulling op de voorlopige agenda laten uitgaan. Indien de aanvulling een raadsvoorstel betreft, dan gaat die aanvulling pas uit nadat de agendacommissie in kennis is gesteld. De agendacommissie kan besluiten dat het raadsvoorstel zonder voorafgaande commissiebehandeling aan de raad kan worden aangeboden.
5. De voorlopige agenda, met eventuele aanvulling, wordt bij aanvang van de vergadering door de raadscommissie definitief vastgesteld.

#### 6. Artikel 9. Oproep voor de vergadering

De voorzitter draagt er zorg voor dat ten minste 10 dagen voor een vergadering de raadsleden en lijstvolgelingen langs elektronische weg een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende openbare en geheime stukken ontvangen.

Als de bij de oproep en voorlopige agenda gevoegde geheime stukken raadsvoorstellen zijn of de bij een openbaar raadsvoorstel behorende geheime stukken, dan worden deze geheim stukken langs elektronische weg tevens aan het college verzonden.

#### Artikel 10. Openbare bekendmaking vergaderingen

1. De datum, aanvangstijd, locatie en agenda van een vergadering worden openbaar bekendgemaakt door aankondiging op de gemeentelijke informatiepagina van een lokaal huis-aan-huisblad en via de website van de gemeenteraad ([www.gemeenteraadhuizen.nl](http://www.gemeenteraadhuizen.nl)).

2. De commissievoorzitter draagt er zorg voor dat de agenda met openbare stukken voor een vergadering van een raadscommissie door belangstellenden kunnen worden ingezien in een publieksmap in het gemeentehuis en langs elektronisch weg op de website van de gemeenteraad ([www.gemeenteraadhuizen.nl](http://www.gemeenteraadhuizen.nl)).

## **Paragraaf 2.2: de vergadering**

### **Artikel 11. Vergaderquorum**

1. Een vergadering wordt door de voorzitter geopend als van meer dan de helft van de in de raadscommissie vertegenwoordigde raadsfracties tenminste één commissielid aanwezig is.
2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering, die ten minste 24 uur na de vergadering die geen doorgang kon vinden wordt gehouden.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing.  
Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijktens de presentielijst van meer dan de helft van de in de raadscommissie vertegenwoordigde raadsfracties tenminste één commissielid aanwezig is.

### **Artikel 12. Rol voorzitter tijdens de vergadering**

1. Naast de overige bevoegdheden vermeld in deze verordening, zorgt de voorzitter voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De voorzitter 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 voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
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.
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 interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

### **Artikel 13. Inspreken**

1. Iedereen kan in een vergadering van een raadscommissie inspreken over een onderwerp dat op de agenda staat of niet.
2. Degene die wil inspreken, meldt dit uiterlijk de dag voor aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, telefoonnummer en/of mailadres en het onderwerp waarover hij wil inspreken. De commissiegriffier informeert de voorzitter en de commissieleden uiterlijk een dag voor aanvang van de vergadering over de voornoemde gegevens aangemelde sprekers.
3. Indien iemand zich korter dan een dag voor aanvang van de vergadering aanmeldt als spreker, dan informeert de commissiegriffier de voorzitter hierover. Het is vervolgens ter beoordeling van de voorzitter of met het oog op de vergaderorde deze spreker alsnog de gelegenheid krijgt om tijdens de vergadering in te spreken. In het bevestigende geval informeert de commissiegriffier de commissieleden over deze nagekomen aanmelding als spreker. Indien dit niet meer tijdig voorafgaand aan de vergadering lukt, dan worden de commissieleden in ieder geval na de vergadering door de commissiegriffier geïnformeerd over de gegevens van de spreker als genoemd in lid 2.
4. Inspreken over onderwerpen die niet op de agenda vermeld staan gebeurt bij het agendapunt "spreekrecht voor burgers". Inspreken over onderwerpen die op de agenda vermeld staan gebeurt bij aanvang van de beraadslagingen over het betreffende agendapunt.
5. Indien er meerdere sprekers over het zelfde onderwerp zijn, dan gebeurt het inspreken in volgorde van aanmelding. De voorzitter kan, in het belang van de vergaderorde, een andere volgorde hanteren.



6. De inspreektijd bedraagt 5 minuten per persoon. In het belang van de vergaderorde is de voorzitter bevoegd de spreektijd te bekorten of te verlengen.
7. De voorzitter kan commissieleden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.
8. Nadat is ingesproken over een onderwerp dat niet op de agenda staat vermeld, bepaalt de raadscommissie wat het vervolg moet zijn op de inbreng van de spreker.

#### **Artikel 14. Vragen aan college over niet-geagendeerde onderwerpen**

1. Ieder commissielid kan voorafgaand aan een vergadering vragen stellen aan het college of de burgemeester over onderwerpen die niet op de commissieagenda vermeld staan. De vragen, met eventuele toelichting voorafgaand aan de vergadering bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen worden doorgeleid naar het college en de raadscommissie waarin de vragen aan de orde komen.
2. De vragen van de commissieleden worden mondeling in de vergadering door de portefeuillehouder beantwoord. Na mondelinge beantwoording van de vragen kan het commissielid dat de vragen heeft gesteld aanvullende vragen aan de portefeuillehouder stellen. Ook de overige commissieleden kunnen vervolgens aanvullende vragen stellen aan de vragensteller en/of het collegelid.
3. Als mondelinge beantwoording van de vragen in de vergadering niet mogelijk is, dan wordt het antwoord binnen vijf werkdagen na de vergadering alsnog schriftelijk gegeven en via de griffier langs elektronische weg aan de commissieleden toegestuurd.

#### **Artikel 15. Beraadslagingen**

1. De beraadslagingen geschieden in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. De commissieleden richten zich in hun spreektermijn tot de voorzitter.
2. De beraadslagingen over raadsvoorstellen van het college bestaan uit het stellen van bestuurlijke vragen aan de portefeuillehouder.  
Technische vragen over die raadsvoorstellen worden in de aanloop naar de vergadering of in de periode na de vergadering gesteld aan de behandelend ambtenaar. Indien technische vragen in de vergadering worden gesteld, dan kan de voorzitter in het belang van de vergaderorde het commissielid voor de beantwoording verwijzen naar de behandelend ambtenaar, en de portefeuillehouder vragen zich bij de beantwoording alleen te beperken tot de bestuurlijke vragen.
3. Een portefeuillehouder kan zich bij de beantwoording van de bestuurlijke vragen van de commissieleden ambtelijk laten bijstaan. Voor zover een portefeuillehouder het antwoord op een vraag schuldig moet blijven, wordt het antwoord in de periode na de vergadering, maar tijdig voor de raadsvergadering, door de portefeuillehouder via een memo aan de raadscommissie gegeven. De griffier draagt er zorg voor dat de beantwoording langs elektronische weg aan de commissieleden beschikbaar wordt gesteld.
4. De samenstelling van de fractievertegenwoordiging mag tijdens de vergadering verschillend zijn, zo lang die per agendapunt maar niet uit meer dan twee personen bestaat.
5. Bij elk agendapunt voert één commissielid, namens de raadsfractie die hij vertegenwoordigt, het woord.
6. Commissieleden mogen in een spreektermijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. Bij de bepaling hoeveel malen een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
7. Een raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslagingen.
8. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
9. Na het afsluiten van de laatste spreektermijn over een raadsvoorstel, informeert de voorzitter of de raadscommissie voldoende informatie heeft verkregen om het raadsvoorstel vrij te geven voor raadsbehandeling. Indien de raadscommissie behoefte heeft aan meer informatie, en daarom aan een vervolgbehandeling in een volgende vergadering, dan bepaalt de raadscommissie wanneer die vervolgbehandeling plaatsvindt. De voorzitter informeert de agendacommissie hierover en of dat of dat dient te leiden tot uitstel van raadsbehandeling van het raadsvoorstel.

#### **Artikel 16. Commissieadvies**

1. Voor het commissieadvies over een raadsvoorstel, vraagt de voorzitter het standpunt van elk in de vergadering aanwezige fractievertegenwoordigingen. Dit standpunt kan luiden:

- dat ingestemd kan worden met het voorstel, al dan niet met vermelding van de voorwaarden die daaraan gekoppeld zouden moeten worden;
  - dat niet ingestemd kan worden met een voorstel;
  - dat de uit de beraadslagingen verkregen informatie mee terug wordt genomen voor bespreking met de raadsfractie en om die reden geen standpunt wordt ingenomen.
2. Indien de in een vergadering aanwezige fractievertegenwoordigers unaniem zijn in het advies aan de raad om in te stemmen met een voorstel waarover een besluit genomen moet worden, dan wordt dat voorstel voor de behandeling in de raadsvergadering geagendeerd als een hamerstuk.
  3. Als het om een ongevraagd commissieadvies gaat, dus anders dan over een raadsvoorstel, dan doet de voorzitter een voorstel voor de inhoud ervan, waarna hij vervolgens aan de in de vergadering aanwezige fractievertegenwoordigers om hun standpunt daarover vraagt. In het commissieadvies worden de standpunten van de in de vergadering aanwezige fractievertegenwoordigers opgenomen.
  4. Het door een fractievertegenwoordiging ingenomen standpunt over het te geven commissieadvies behoeft niet representatief te zijn voor het standpunt van de raadsfractie in de raadsvergadering.

#### **Artikel 17. Voorstellen van orde**

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over. Indien de stemmen over het ordevoorstel staken, dan is het niet aangenomen.

#### **Artikel 18. Besluiten van de commissie**

Besluiten van de commissie worden genomen bij meerderheid van stemmen van de ten tijde van het nemen besluit aan de vergadering deelnemende commissieleden.

#### **Artikel 19. Resumé van de vergadering**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor een resumé van de vergadering.
2. Het resumé bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de commissieleden, de commissiegriffier, de griffier, de raadsadviseur, de burgemeester en de wethouders, allen voor zover aanwezig, en de sprekers (met vermelding van het agendapunt waarbij ze hebben ingesproken) en de personen die van de raadscommissie toestemming kregen om aan de beraadslagingen deel te nemen (met vermelding van het agendapunt waarbij dat het geval was);
  - b. een aantekening van de vaste commissieleden van wie bericht van verhindering is ontvangen;
  - c. een korte vermelding van de zaken die in de vergadering aan de orde zijn geweest;
  - d. bij het desbetreffende agendapunt de vermelding van het commissie-advies.
3. Het resumé wordt uiterlijk binnen 5 werkdagen aan de commissieleden, de overige personen die in de vergadering het woord hebben gevoerd, de overige raadsleden en lijstopvolgers en aan het college langs elektronische weg toegestuurd en op de website van de gemeenteraad ([www.gemeenteraadhuizen.nl](http://www.gemeenteraadhuizen.nl)) gepubliceerd.

#### **Artikel 20. Verslaglegging openbare vergadering**

1. De griffier draagt er zorg voor dat van elke openbare vergadering een geluidsregistratie wordt gemaakt, die kan dienen als audioverslag van de vergadering.
2. De griffier draagt er zorg voor dat het audioverslag uiterlijk binnen vijf werkdagen langs elektronische weg beschikbaar wordt gesteld aan de commissieleden en overige raadsleden en lijstopvolgers.
3. Het audioverslag van een openbare vergadering wordt langs elektronische weg ook aan het college beschikbaar gesteld.
4. Het audioverslag van een openbare vergadering wordt tevens gepubliceerd op de website van de gemeenteraad ([www.gemeenteraadhuizen.nl](http://www.gemeenteraadhuizen.nl)).

## **Paragraaf 2.3: geheimhouding en besloten vergaderingen**

### **Artikel 21. Geheimhouding**

Raadsleden en lijstvolgers hebben langs elektronische weg, via de agenda van de betreffende raadscommissie, altijd inzage in de stukken waarop door de raadscommissie geheimhouding is opgelegd. Deze inzage kan door de commissie worden geweigerd als dat in strijd is met het openbaar belang.

### **Artikel 22. Opheffing geheimhouding door de raad**

Als de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de door een raadscommissie opgelegde geheimhouding op te heffen, dan wordt daarover eerst de zienswijze van die raadscommissie gevraagd.

### **Artikel 23. Besloten vergaderingen**

1. Indien tot een vergadering met gesloten deuren wordt besloten dan kunnen aanwezige raadsleden, lijstvolgers, vertegenwoordigers van het college, de ambtelijke ondersteuning, de commissiegriffier, de raadgriffier en raadsadviseur die besloten vergadering bijwonen, voor zover de raadscommissie niet anders beslist.
2. Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 24. Verslag besloten raadsvergadering**

1. Van een besloten vergadering wordt een verslag op schrift gesteld dat aan alle raadsleden en lijstvolgers langs elektronische weg ter beschikking wordt gesteld en voorts, voor zover daarbij aanwezig, aan het college.
2. Het verslag van een besloten vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Als geen geheimhouding is opgelegd op de bespreking in de besloten vergadering waar het verslag betrekking op heeft, dan wordt bij de vaststelling van het verslag ook een besluit genomen over het al dan niet openbaar maken ervan.
3. Het vastgestelde verslag van een besloten vergadering, met daarin verwerkt de door de raadscommissie geaccordeerde wijzigingen, wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

### **Artikel 25. Besluitenlijst besloten raadsvergadering**

Het bepaalde in artikel 19 is ook van toepassing op een besloten vergadering, met dien verstande dat het resumé wordt uiterlijk binnen 5 werkdagen aan de commissieleden, overige raadsleden en lijstvolgers langs elektronische weg wordt verzonden, en voorts aan de overige personen die in de vergadering het woord hebben gevoerd, en aan het college voor zover collegeleden in de vergadering aanwezig waren.

## **Paragraaf 2.4: toehoorders en pers**

### **Artikel 26. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders, vertegenwoordigers van de pers en ambtelijke ondersteuning wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Uitingen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

**Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties**

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

## Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

**Artikel 28. Intrekken oude verordening**

De verordening op de vaste raadscommissies, vastgesteld in de raadsvergadering van 22 april 2014, wordt ingetrokken.

**Artikel 29. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de raadscommissies 2015

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van

De griffier,

De voorzitter,