

Verordening op de informatieronde en politieke ronde van de raadsclus van de gemeente Oostzaan 2011

De raad van de gemeente Oostzaan,
Gelet op het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Oostzaan 2011;

gelet op artikel 16 jo. Artikel 149 van de Gemeentewet;

besluit

vast te stellen de volgende verordening:

Verordening op de informatieronde en politieke ronde van de raadsclus van de gemeente Oostzaan 2011

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|-------------------|--|
| a. | Raadsclus | in de regel 1x per 4 weken terugkerend besluitvormingsproces van de gemeenteraad Oostzaan. Eén raadsclus bestaat uit een informatieronde (informereren), politieke ronde (politiek debatteren) en een raadsvergadering (besluitvorming); |
| b. | Informatieronde | eerste informerende bijeenkomst van de raadsclus ten behoeve van het voorbereiden van de besluitvorming van de raad en het overleggen met het college of de burgemeester, een en ander zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet; |
| c. | Politieke ronde | tweede meningsvormende bijeenkomst van de raadsclus ten behoeve van het voorbereiden van de besluitvorming van de raad, een en ander zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet; |
| d. | Raad | de raad van de gemeente Oostzaan; |
| e. | College | het college van burgemeester en wethouders van Oostzaan; |
| f. | Fractie | een fractie als bedoeld in het Reglement van Orde van de raad van de gemeente Oostzaan; |
| g. | Fractieassistent: | door de fractie voorgedragen en in de raad beëdigde vertegenwoordiger van de fractie, niet zijnde raadslid, die namens de fractie het woord mag voeren in informatieronde respectievelijk politieke ronde; |
| h. | Deelnemer | raadslid of fractieassistent die namens de fractie deelneemt aan de informatieronde respectievelijk politieke ronde; |
| i. | Presidium | het presidium van de raad; |
| j. | Voorzitter | de door de raad benoemde voorzitter van de informatieronde respectievelijk politieke ronde en diens plaatsvervanger; |
| k. | Gespreksleider: | de door de raad benoemde extern gespreksleider die de beraadslaging in de informatieronde en politieke ronde leidt. |

Hoofdstuk 2 Informatieronde (eerste bijeenkomst raadsclus)

2.1 Algemeen

Artikel 2 Doel en aard informatieronde

De raadsclus begint met de informatieronde. Het doel van deze vergadering is raadsleden (zich) te (laten) informeren.

De informatieronde kan de volgende activiteiten bevatten:

- 1. Informatie**
doel: de raad verzamelt informatie over aan de orde zijnde raadsvoorstellen die op de raadsagenda komen, om zo de raad in staat te stellen de juiste politieke afwegingen te laten maken.
- 2. Presentatie**
doel: de raad wordt geïnformeerd over diverse onderwerpen middels een presentatie. Deze presentaties zijn puur informatief. Doorgaans wordt dan ook niet over standpunten gesproken en ook worden geen meningen gegeven.

3. **Uitwisseling:** doel: college wordt gelegenheid geboden om met raad van gedachten te wisselen over een kwestie waarover college/raad nog moet besluiten of waarover het college met de raad wil overleggen. Kan zowel verzoek zijn vanuit college of vanuit de raad zelf.
4. **Inspraak:** het bieden van gelegenheid aan burgers om gebruik te maken van het spreekrecht.

Artikel 3 deelnemers

1. De informatieronde heeft geen vaste leden.
2. Van elke fractie mogen maximaal twee leden deel nemen aan de informatieronde.
3. Een deelnemer kan zowel raadslid als fractieassistent zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een deelnemer aan de informatieronde

Artikel 4. Voorzitter

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden, bij voorkeur in de eerste vergadering van elke zittingsperiode van de raad, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. Het leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. hetgeen de wet, deze verordening en het Reglement van Orde hem verder opdraagt.
3. De voorzitter kan de begeleiding van de inhoudelijke bespreking van de verschillende agendapunten overdragen aan de extern(e) gespreksleider.

Artikel 5. Griffier

1. De griffier is in elke informatieronde aanwezig aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

2.2 Deelname college aan informatieronde

Artikel 6. deelname college aan informatieronde

De portefeuillehouders zijn aanwezig en nemen deel aan de informatieronde. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

2.3 Vergaderen

2.3.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. In de regel vindt de informatieronde 1x per 4 weken als eerste bijeenkomst van de raadsyclus plaats op maandagavond vanaf 19.30 uur in de raadszaal.
2. Jaarlijks wordt een vergaderschema met de data van de bijeenkomsten van de raadsyclus door het presidium vastgesteld.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

Artikel 8. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een informatieronde aan de raadsleden en fractie-assistenten een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de informatieronde. De oproep bevat tevens de voorlopige agenda.
2. De voorlopige agenda en de stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden op het openbare gedeelte van de website van de gemeenteraad van Oostzaan geplaatst en digitaal via de mail aan de raadsleden en fractie-assistenten gestuurd.
3. Per raadsyclus wordt één bundel stukken digitaal verstrekt.
4. Indien in overleg met presidium en voorzitter een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering digitaal aan de raadsleden en fractie-assistenten gezonden.

Artikel 9. De agenda

1. De griffier stelt in overleg met de voorzitter van de informatieronde de voorlopige agenda van de informatieronde op.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de informatieronde in overleg met het presidium na het verzenden van de schriftelijke oproep met voorlopige agenda tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de informatieronde wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een deelnemer of de voorzitter kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd.
4. Op voorstel van een deelnemer of de voorzitter kan de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 10a. Ter inzage leggen van stukken

1. De agenda en de achterliggende stukken worden op de website gepubliceerd en worden voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd.
2. Van de publicatie op de website en de ter inzage legging wordt melding gemaakt in het huis-aan-huis blad Kompas. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd respectievelijk ter inzage gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en fractie-assistenten.
3. De agenda en stukken gepubliceerd op de website zoals bedoeld in lid 1. blijven beschikbaar in het archief op de website.
4. De agenda en stukken ter inzage bij het gemeentehuis zoals bedoeld in lid 1. worden ter ter beschikking gesteld tot en met de sluiting van de vergadering. De stukken zijn daarna op verzoek in te zien.
5. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht. Op verzoek kunnen kopieën worden verstrekt.
6. Indien omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste of tweede lid, van de Gemeente-wet geheimhouding is opgelegd, is artikel 30 van deze verordening van toepassing.

Artikel 10b. Ingekomen stukken en mededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op de website geplaatst. Hiervan wordt een lijst opgesteld. De lijst wordt per mail aan de leden van de raad toegezonden, en op de website geplaatst. Daarnaast wordt de lijst tezamen met de ingekomen stukken ter inzage gelegd in de fractiekamer.
2. De lijst wordt op de agenda van de informatieronde geplaatst, waarbij deelnemers kunnen aangeven een ingekomen stuk te willen agenderen voor de volgende raads cyclus, onder vermelding van het doel van de bespreking.
3. Onder mededelingen vallen ook besluiten van het college die aan de informatieronde ter kennis worden gebracht. Wenst een lid over deze mededelingen te beraadslagen, dan wordt die mededeling onder vermelding van het doel van de bespreking als agendapunt voor de eerstvolgende raads cyclus aangemeld.

2.4 Orde der vergadering

Artikel 11. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent iedere deelnemer de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de informatieronde op het vastgestelde uur, indien van meer dan de helft van het aantal fracties tenminste één deelnemer aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal deelnemers aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, of voor de eerstkomende politieke ronde alsnog een extra informatieronde wordt ingepland.

Artikel 13. Bespreking

1. In beginsel wordt er per agendapunt door één lid van de fractie het woord gevoerd. In bijzondere gevallen, indien inbreng van specialistische kennis gewenst is, is het toegestaan dat het tweede lid het woord voert;
2. Per agendapunt kan er gewisseld worden van deelnemers;
3. Bij activiteit informatie genoemd onder artikel 2, lid 1. stellen deelnemers per ronde om de beurt één korte technische vraag, die direct wordt beantwoord door de portefeuillehouder of de ondersteunende ambtenaar. Een vervolgvraag is slechts mogelijk indien de beantwoording onduidelijk is.
4. De bespreking vindt in maximaal twee ronden plaats.
5. Overgebleven technische vragen kunnen na afloop van de informatieronde schriftelijk bij de griffier worden ingediend.

Artikel 14. Beantwoording technische vragen door college

1. De beantwoording van mondelinge en schriftelijke vragen bij de onderwerpen op een aanhangig voorstel in de informatieronde die vooraf, tijdens of na afloop van de bespreking uiterlijk op de dinsdag na de informatieronde worden gesteld en die niet direct kunnen worden beantwoord, vindt uiterlijk op de vrijdag voor de politieke ronde plaats.
2. Indien het college voorziet dat deze termijn niet tijdig kan worden gehaald, wordt hiervan uiterlijk op de donderdag voor de politieke ronde aan de raad mededeling gedaan.

Artikel 15. Afloop bespreking

1. Na afloop van de bespreking concludeert de voorzitter,
 - a. **bij onderwerpen ten behoeve van de activiteit informatie onder artikel 2.1:**
 1. of de raad voldoende is geïnformeerd over de geagendeerde voorstellen en of het voorstel door kan naar de politieke ronde voor debat of direct naar de raad ter besluitvorming;
 2. een voorstel wordt niet doorgeleid naar de politieke ronde indien overgebleven technische vragen, genoemd in artikel 13, lid 5. en artikel 14 lid 1. niet uiterlijk voor vrijdag voorafgaande aan de politieke ronde kunnen worden behandeld.
 - b. **bij overige activiteiten onder artikel 2.2 en 2.3:** (afhankelijk van het doel van de bespreking) Wat het vervolg is van de bespreking van het onderwerp.
 - c. **bij insprekers genoemd onder artikel 2.4:** of er naar aanleiding van de inbreng van insprekers onderwerpen op de agenda voor de politieke ronde worden gevoegd en wat het doel van de beraadslaging in de politieke ronde zal zijn. Een onderwerp kan ook op de eerstvolgende informatieronde worden geplaatst.
2. De voorzitter kan deze taken in voorkomende gevallen opdragen aan de gespreksleider.

Artikel 16. Voorstellen van orde informatieronde

1. De voorzitter en iedere deelnemer van de informatieronde kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslissen de deelnemers terstond.
4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 17. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een videoverslag en de besluitenlijst van de informatieronde.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De deelnemers, de voorzitter, de leden van het college, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

2.5 Spreekrecht burgers

Artikel 18. Spreekrecht burgers

1. Aanwezige burgers kunnen binnen de raadsyclus tijdens de informatieronde het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Tot aan het begin van de informatieronde, maar bij voorkeur voor 15.00 uur op de dag van de informatieronde, kunnen burgers en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven bij de griffier melden dat zij bij de informatieronde willen inspreken.
4. Inspreken gebeurt in beginsel maximaal 5 minuten per spreker. Afhankelijk van het aantal insprekers en de beschikbare tijd per onderwerp is de voorzitter bevoegd de spreektijd aan te passen.
5. De voorzitter kan de deelnemers aan de informatieronde toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen de inspreker en de deelnemers van de vergadering.

6. De voorzitter kan, indien de beraadslaging daar aanleiding toe geeft, aan een inspreker een tweede termijn gunnen.
7. De voorzitter of een deelnemer doet, meteen of na de behandeling van het betreffende agendapunt, een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger. Dit kan zijn dat een voorstel wordt gedaan het onderwerp te plaatsen op de politieke ronde van de betreffende raadsyclus of op een informatieronde van de eerstvolgende cyclus.
8. Indien de inspreker vragen aan de deelnemers van de informatieronde stelt, zal de voorzitter daarop antwoorden of een deelnemer uitnodigen te antwoorden. Over de vragen en antwoorden wordt geen discussie gevoerd. Indien de voorzitter van oordeel is, dat de vraag niet onmiddellijk kan worden beantwoord, zal hij een deelnemer uitnodigen de vraag, via de griffier, schriftelijk te beantwoorden. Een afschrift van dit antwoord wordt door de griffier verzonden aan alle raadsleden en fractieassistenten aanwezig bij de bespreking van het agendapunt.

2.6 Vertegenwoordigers vanwege de raad in gemeenschappelijke regelingen

Artikel 19 vertegenwoordigers vanwege de raad

1. Een lid van de raad, een beëdigd fractieassistent, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van
 - a. het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen; of van
 - b. het algemeen bestuur, dagelijks bestuur of de raad van commissarissen van een vennootschap, vereniging of stichting die belangen van de gemeente behartigt, werkzaamheden voor of namens de gemeente uitvoert, of beleidsdoelstellingen van de gemeente realiseert; of van
 - c. een besturend, controlerend of adviserend orgaan van een ander bestuursorgaan, kan, uit eigen beweging of op verzoek van een of meer deelnemers, in de informatieronde in het procedureel blok, bij agendapunt gemeenschappelijke regelingen verslag doen over zaken die aan de orde zijn in het orgaan waarin hij zitting heeft, of bij de rechtspersoon of het bestuursorgaan waartoe dat orgaan behoort.
2. De voorzitter kan de deelnemers toestaan aan de vertegenwoordiger van de raad een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats.

Hoofdstuk 3 Politieke ronde (tweede bijeenkomst raadsyclus)

3.1 Algemeen

Artikel 20. Doel en aard politieke ronde

De politieke ronde is de tweede bijeenkomst van de raadsyclus. In de politieke ronde wordt het politieke debat gevoerd over geagendeerde onderwerpen doorgeleid vanuit de informatieronde.

De politieke ronde kan de volgende activiteiten bevatten:

- debat
- indienen moties / amendementen

Artikel 21. Samenstelling

1. De politieke ronde heeft geen vaste leden.
2. Van elke fractie mogen maximaal twee leden deel nemen aan de politieke ronde.
3. Een deelnemer kan zowel raadslid als fractieassistent zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een deelnemer aan de politieke ronde.

Artikel 22. Voorzitter

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden, bij voorkeur in de eerste vergadering van elke zittingsperiode van de raad, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. Het leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. hetgeen de wet, deze verordening en het Reglement van Orde hem verder opdraagt.
3. De voorzitter kan de begeleiding van de inhoudelijke bespreking van de verschillende agendapunten overdragen aan de extern gespreksleider.

Artikel 23. De griffier

1. De griffier is bij elke politieke ronde aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

3.3 Deelname college aan politieke ronde

Artikel 24 deelname college aan politieke ronde

Portefeuillehouders kunnen op verzoek van de deelnemers van de politieke ronde worden uitgenodigd om aan het debat deel te nemen of een toelichting op het advies te vragen bij beraadslaging over de te nemen politieke keuzes.

3.4 Vergaderingen

3.4.1. Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 25. Vergaderfrequentie

1. In de regel vindt de politieke ronde, als tweede bijeenkomst van de raads cyclus, 2 weken na de informatieronde plaats op maandagavond vanaf 19.30 uur in de raadszaal.
2. Jaarlijks wordt een vergaderschema met de data van de bijeenkomsten van de raads cyclus door het presidium vastgesteld.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

Artikel 26. agendering

De griffier stelt in overleg met de voorzitter van de politieke ronde naar aanleiding van de conclusies uit de informatieronde een conceptagenda op voor de politieke ronde. Een voorstel kan nooit op de agenda van de politieke ronde worden geplaatst zonder eerst in de informatieronde behandeld te zijn.

Artikel 27. Oproep

1. De voorzitter zendt na de informatieronde aan de raadsleden en fractieassistenten een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de politieke ronde. De oproep bevat tevens de voorlopige agenda.
2. In de reguliere raads cyclus waarbij de politieke ronde plaatsvindt 2 weken na de informatieronde wordt de agenda uiterlijk 10 dagen voor aanvang van de politieke ronde verstuurd. Alleen stukken die als gevolg van de beraadslaging uit de onder artikel 8 genoemde bundel worden gewijzigd of toegevoegd, en de beantwoording van eventuele vragen gesteld vooraf, tijdens de informatieronde en/of uiterlijk op de dag na de informatieronde, worden bij de voorlopige agenda gevoegd.
3. Indien, bij uitzondering, de politieke ronde 1 week na de informatieronde plaatsvindt, worden de agenda en stukken uiterlijk 5 dagen voor aanvang van de bijeenkomst verstuurd.
4. De onder lid 2. genoemde stukken dienen uiterlijk op donderdag voor de politieke ronde van maandag in bezit te zijn van de raadsleden en fractieassistenten. De beantwoording van de onder lid 2. genoemde beantwoording van eventuele vragen worden uiterlijk op de vrijdag voor de Politieke Ronde beantwoord. Als wordt voorzien dat die termijn niet haalbaar is, wordt dat op de donderdag voor de politieke ronde door college aan raadsleden en fractieassistenten medegedeeld. Er zijn dan twee mogelijkheden: behandeling in de volgende raads cyclus of behandeling als zijnde schriftelijke vragen conform artikel 39 van het reglement van orde van de raad.
5. Indien in spoedeisende gevallen en in overleg met presidium en voorzitter een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de raadsleden en fractieassistenten gezonden.

Artikel 28. Bespreking

1. In beginsel wordt er per agendapunt door één lid van de fractie het woord gevoerd. In bijzondere gevallen, indien inbreng van specialistische kennis gewenst is, is het toegestaan dat het tweede lid het woord voert;
2. Per agendapunt kan er gewisseld worden van deelnemers;
3. De bespreking vindt in maximaal twee ronden plaats.
4. Op verzoek van de deelnemers van de politieke ronde kan met het college in debat worden gegaan en/of kan het college worden gevraagd een toelichting op het advies te vragen bij beraadslaging over de te nemen politieke keuzes.
5. Op verzoek van de deelnemers, gespreksleider of de voorzitter kan worden besloten de beraadslaging voor een door de voorzitter of gespreksleider te bepalen tijd te schorsen teneinde de

deelnemers de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 29. afloop bespreking

1. Na afloop van de bespreking concludeert de voorzitter per agendapunt:
 - I. of het voorstel rijp is voor besluitvorming in de raad en het advies van de deelnemers.
 - a. *alleen indien fracties unaniem hiermee instemmen wordt het voorstel toegevoegd aan de agenda van de raad van dezelfde avond. Als dit niet het geval is volgt het voorstel de reguliere procedure en wordt gevoegd op de agenda voor de raad twee weken later.*
 - b. *Indien minimaal 2 fracties duidelijk kunnen aangeven, welke politieke afwegingen onvoldoende in het politieke debat aan de orde zijn geweest; dan inventariseert de voorzitter de politieke afwegingen die onvoldoende aan de orde zijn geweest en concludeert dat het voorstel **eenmalig** in de eerstvolgende politieke ronde wordt geagendeerd ter bespreking hiervan.*
 - c. *De volgende (tweede) keer kan hetzelfde voorstel alleen door een meerderheid opnieuw voor een volgende politieke ronde worden geagendeerd.*
 - II. welke moties / amendementen zijn ingediend/aangekondigd.
2. De voorzitter kan deze taken in voorkomende gevallen opdragen aan de externe gespreksleider.

Hoofdstuk 4. Besloten bijeenkomsten van de raads cyclus

Artikel 30 Algemeen

Op een besloten deel van de informatieronde respectievelijk politieke ronde zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 31 Ter inzage leggen van stukken

De agenda en de achterliggende stukken worden op het besloten gedeelte van de website gepubliceerd. Eén exemplaar wordt uitsluitend voor de raadsleden en fractieassistenten op roze gekopieerd en in het postbakje "geheime stukken" gevoegd.

Artikel 32 Besluitenlijst

- a. De besluitenlijst van een besloten deel wordt op het besloten gedeelte van de website gepubliceerd. Eén exemplaar wordt uitsluitend voor de raadsleden en fractieassistenten op roze gekopieerd en in het postbakje "geheime stukken" gevoegd.
- b. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering nemen de deelnemers een beslissing over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 33 Geheimhouding

Voor de afloop van een besloten gedeelte van een vergadering beslissen de deelnemers overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De deelnemers kunnen besluiten de geheimhouding op te heffen. Een besluit hierover maakt vast deel uit van de agenda van een besloten deel van de vergadering.

Artikel 34 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het bepaalde in artikel 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het betreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 5. Toehoorders en pers

Artikel 35 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

3. De voorzitter is bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 36 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 37 Verbod gebruik mobiele telefoons

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

Hoofdstuk 6. Handhaving orde

Artikel 38. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
 - b. een deelnemer hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan de deelnemers voorstellen aan een deelnemer dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen.
5. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
6. De voorzitter kan deze taken in voorkomende gevallen overdragen aan de externe gespreksleider.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

7.1 Besluitvorming

Artikel 39. Besluitvorming

Daar waar in deze verordening sprake is van een besluit van een informatieronde respectievelijk politieke ronde vindt de besluitvorming aldus plaats:

1. iedere deelnemer, raadslid of fractieassistent, kan één stem uitbrengen;
2. voor het tot stand komen van een besluit wordt de meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht;
3. bij het staken van de stemmen neemt de voorzitter het betreffende besluit.

Paragraaf 7.2 Uitleg en inwerkingtreding

Artikel 40. Uitleg verordening

1. In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslissen de deelnemers van de informatieronde respectievelijk politieke ronde op voorstel van de voorzitter.
2. In gevallen waarin de eerstvolgende vergadering niet kan worden afgewacht, beslist de voorzitter. Hij stelt hiervan zo spoedig mogelijk de raadsleden en fractieassistenten op de hoogte.

Artikel 41. Inwerkingtreding

1. De verordening op de informatieronde en politieke ronde van de raadscyclus van de raad van Oostzaan treedt na bekendmaking met terugwerkende kracht in werking op 6 februari 2012.

-
2. Met de vaststelling van deze verordening vervalt de verordening op de raadscommissies 2008 en alle eerdere besluiten met betrekking tot de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld.

Aldus vastgesteld in de raad van gemeente Oostzaan op 6 februari 2012,

de voorzitter, de griffier

P.J. Möhlmann E.H.M. Ouwehand-Brussel

Inhoudsopgave

- Hoofdstuk 1 Begripsbepaling
- Hoofdstuk 2 Informatieronde (eerste bijeenkomst raadsyclus)
- Hoofdstuk 3 Politieke ronde (tweede bijeenkomst raadsyclus)
- Hoofdstuk 4. Besloten bijeenkomsten van de raadsyclus
- Hoofdstuk 5. Toehoorders en pers
- Hoofdstuk 6. Handhaving orde
- Hoofdstuk 7. Slotbepalingen