

Raadsbesluit



De raad van de gemeente Wijk bij Duurstede;

gelezen het voorstel van het Fractievoorzittersoverleg
d.d. 28 oktober 2009 en 13 januari 2010, nr. 377

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit:

1. vast te stellen het volgende

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD

Inhoudsopgave

1	Algemene Bepalingen.....	4
	Artikel 1 Begripsomschrijvingen.....	4
	Artikel 2 De voorzitter.....	4
	Artikel 3 Waarneming van de voorzitter.....	4
	Artikel 4 Agendacommissie.....	4
	Artikel 5 Overleg van fractievoorzitters.....	4
	Artikel 6 De griffier.....	5
	Artikel 7 Aanwezigheid wethouders en secretaris.....	5
2	Toelating van nieuwe leden; fracties.....	6
	Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging en benoeming wethouders.....	6
	Artikel 9 Fracties.....	6
3	Vergaderingen.....	7
	Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereiding.....	7
	Artikel 10 Tijd en plaats van vergaderen.....	7
	Artikel 11 Oproep; agenda.....	7
	Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken.....	7
	Artikel 13 Openbare kennisgeving.....	8
	Paragraaf 2 Orde van de vergadering.....	8
	Artikel 14 Presentielijst.....	8
	Artikel 15 Zitplaatsen.....	8
	Artikel 16 Opening vergadering; quorum.....	8
	Artikel 17 Spreekrecht.....	9
	Artikel 18 Informatie van de portefeuillehouder.....	9
	Artikel 19 Verslag.....	9
	Artikel 20 Ingekomen stukken.....	10
	Artikel 21 Spreekregels.....	10
	Artikel 22 Volgorde sprekers.....	11
	Artikel 23 Aantal spreektermijnen.....	11
	Artikel 24 Spreektijd.....	11
	Artikel 25 Handhaving orde; schorsing.....	11
	Artikel 26 Beraadslaging.....	12
	Artikel 27 Beslissing; stemverklaring.....	12
	Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen.....	12
	Artikel 28 Stemming over zaken.....	12
	Artikel 29 Stemming over amendementen en moties.....	13
	Artikel 30 Stemming over personen.....	13
	Artikel 31 Herstemming over personen.....	14
	Artikel 32 Beslissing door het lot.....	14
4	Rechten van leden.....	15
	Artikel 33 Toepassing rechten van raadsleden.....	15
	Artikel 34 Amendementen.....	15
	Artikel 35 Moties.....	15
	Artikel 36 Voorstellen van orde.....	16
	Artikel 37 Initiatiefvoorstellen.....	16
	Artikel 38 Interpellatie.....	16
	Artikel 39 Schriftelijke vragen.....	17
	Artikel 40 Inlichtingen.....	18

5	Burgerinitiatiefvoorstel	19
	Artikel 41 Algemeen.....	19
	Artikel 42 Plaatsing burgerinitiatiefvoorstel op agenda	19
6	Begroting en rekening	20
	Artikel 43 Procedure begroting.....	20
	Artikel 44 Procedure rekening/jaarverslag	20
7	Lidmaatschap van andere organisatie	21
	Artikel 45 Verslag; verantwoording	21
8	Besloten vergadering	22
	Artikel 46 Algemeen.....	22
	Artikel 47 Verslag.....	22
	Artikel 48 Geheimhouding	22
	Artikel 49 Opheffing geheimhouding.....	22
9	Toehoorders en pers	23
	Artikel 50 Toehoorders en pers.....	23
	Artikel 51 Maatregelen van orde	23
	Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties	23
10	Slotbepalingen	24
	Artikel 53 Uitleg reglement	24
	Artikel 54 Inwerkingtreding	24

	Bijlage 1, behorende bij het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.....	25
--	--	----

	Bijlage 2, behorende bij het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.....	28
--	--	----

	Bijlage 3, behorende bij het Reglement van orde voor zijn vergadering en andere werkzaamheden van de raad.....	30
--	--	----

1 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Voorbesprekingsronde: de ronde die aan elke raadsvergadering vooraf gaat met als doel een aantal onderwerpen of voorstellen te behandelen, volgens de/het door de agendacommissie op te stellen agenda en tijdschema.

Behandelmemo: een memorandum dat bij een te behandelen stuk wordt gevoegd waarin kort (het doel van) de activiteit, de wijze van behandeling en de mogelijke uitkomsten van de activiteit worden omschreven.

Amendement: voorstel tot wijziging van een in behandeling zijnde concept-besluit;

Sub-amendement: voorstel tot wijziging van een in behandeling zijnde amendement;

Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;

Burgerinitiatiefvoorstel: een voorstel van initiatiefgerechtigden om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. wat de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 Waarneming van de voorzitter

De raad bepaalt in zijn eerste vergadering na de periodieke verkiezing van zijn leden:

- a. welke twee leden met de waarneming van het voorzitterschap van de raad worden belast;
 - b. de volgorde van waarneming,
- een en ander door middel van een stemming.

Artikel 4 Agendacommissie

- 1 De raad bepaalt in zijn eerste vergadering na de periodieke verkiezing van zijn leden, welke twee leden, tezamen met de voorzitter van de raad en de griffier, de agendacommissie vormen. Deze commissie wijst uit de twee raadsleden een voorzitter aan.
- 2 De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het opstellen van de (concept) agenda's voor de voorbesprekingsrondes en de debat- en besluitfase in de raadsvergaderingen;
 - b. het voorzitterschap van de besprekingen van onderwerpen binnen een voorbesprekingsronde te verzorgen;
 - c. periodiek de gang van zaken betreffende de Avonden van de raad te evalueren.

Artikel 5 Overleg van fractievoorzitters

- 1 Het Overleg van fractievoorzitters bestaat uit de voorzitters van de fracties van de raad.

- 2 De voorzitter van de raad neemt aan het fractievoorzittersoverleg deel als was hij daarvan lid, doch met inachtneming van de beperkingen die in het Protocol voor het desbetreffende overleg zijn vastgelegd.
- 3 Plaatsvervangende van zowel de voorzitter als de leden geschiedt op de wijze die in het protocol Overleg van fractievoorzitters is aangegeven.
- 4 Het Overleg van fractievoorzitters wijst in zijn eerste vergadering na de periodieke verkiezing van zijn leden, uit zijn midden een voorzitter aan
- 5 Het Overleg van fractievoorzitters heeft tot taak:
 - a. de kwaliteit van het besluitvormingsproces kritisch te volgen en voor eventuele knelpunten een oplossing aan te dragen;
 - b. de raadsvergaderingen te evalueren, knelpunten te signaleren en oplossingen hiervoor aan te dragen;
 - c. de werving- en selectieprocedure, alsook de benoemings- en ontslagprocedure van de griffier vorm te geven en uit te voeren, alsmede het functioneren van de griffier te beoordelen, zoals nader is uitgewerkt in het Protocol Overleg van fractievoorzitters;
 - d. periodiek met de voorzitter van de raad een gesprek te voeren over zijn functioneren.
- 6 De griffier is bij elk overleg aanwezig en heeft dan een adviserende rol, met uitzondering van de gevallen die in het Protocol voor het overleg van fractievoorzitters nader zijn omschreven.
Tevens draagt de griffier zorg voor de opstelling van een besluitenlijst(je).
- 7 In het geval van een buitengewoon ernstige situatie met ingrijpende gevolgen voor de gemeente, roept de voorzitter van het overleg op verzoek van de voorzitter van de raad de fractievoorzitters met spoed bijeen. Die vergadering is niet openbaar.
- 8 In een geval als in lid 7 bedoeld is plaatsvervangende van de fractievoorzitters niet toegestaan.

Artikel 6 De griffier

- 1 De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- 2 Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangende griffier.
- 3 Indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, kan hij aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 7 Aanwezigheid wethouders en secretaris

- 1 De wethouders nemen elke raadsvergadering plaats op de daarvoor door de voorzitter aangewezen zitplaatsen, in de directe nabijheid van de raadszetels.
- 2 De gemeentesecretaris neemt een plaats in naast de wethouders, indien hij daartoe door het college is uitgenodigd.

2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging en benoeming wethouders

- 1 Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van (een)nieuw benoemde (lid) leden geschiedt door een commissie, bestaande uit drie leden.
Die commissie wordt voor elk onderzoek opnieuw door de raad benoemd, op voorstel van de voorzitter; de raad geeft tevens aan wie van die leden voorzitter van de commissie is.
- 2 De commissie brengt na onderzoek van de geloofsbrieven, andere bij de Kieswet vereiste stukken en de eventuele bezwaarschriften, verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit.
Ook van een minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt.
- 3 De voorzitter van de raad roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering waarin hij zijn betrekking volgens de Gemeentewet kan aanvaarden, de voorgescreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.
- 4 Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 9 Fracties

- 1
 - a. Leden van de raad kunnen zich verenigen tot een groep, fractie genaamd.
 - b. Zij doen hiervan schriftelijk mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden.
- 2
 - a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereiding

Artikel 10 Tijd en plaats van vergaderen

- 1 De vergaderingen van de raad vinden doorgaans éénmaal in de drie weken, op dinsdag en volgens een voorafgaand opgesteld schema, plaats.
- 2 De vergaderingen beginnen 15 minuten na afloop van de daaraan voorafgaande voorbesprekingsronde en worden in beginsel uiterlijk om 23.00 uur beëindigd. Indien blijkt dat het niet mogelijk is de raadsvergadering binnen de genoemde eindtijd af te handelen, dan brengt de voorzitter op een door hem te bepalen moment tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde in om:
 - bij wijze van hoge uitzondering de vergadering toch na 23.00 uur voort te zetten;
 - de vergadering te schorsen en de volgende dag om 19.30 uur voort te zetten;
 - nog te behandelen punten van de agenda te halen.
- 3 De voorzitter kan in bijzondere gevallen, zo mogelijk na overleg met de fractievoorzitters, een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 11 Oproep; agenda

- 1 De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – ten minste tien dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijd en plaats van de vergadering.
- 2 De oproepingsbrief vermeldt de voorstellen en onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
- 3 Voordat de oproepingsbrief wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering op.
- 4 De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, voor zover daarop geen geheimhouding is gelegd, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
De raad kan besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
- 5 De raad kan bij vaststelling van de agenda in de vergadering, op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, besluiten onderwerpen aan de agenda toe te voegen of daarvan af te voeren.
- 6 De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan.
De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tweemaal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
- 7 Wanneer de raad een voorstel of onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan bij besluiten tot terugzending naar het college om aanvulling. De raad bepaalt in welke vergadering het voorstel of onderwerp opnieuw geagendeerd wordt.
- 8 Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda voor de raadsvergadering, kan alleen met toestemming van de raad ingetrokken worden.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

- 1 De stukken die dienen als toelichting op de raadsvoorstellen of een te behandelen onderwerp, worden gelijktijdig met het verzenden van de stukken

voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.

- 2 Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht. Een fotokopie van een ter inzage gelegd stuk mag slechts voor eigen gebruik buiten het gemeentehuis worden gebracht.
- 3 Steunfractieleden, mits hun naam aan de griffier is doorgegeven en is vastgesteld dat hun naam op de kandidatenlijsten voor de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezing voorkomt, hebben toegang tot de ter inzage liggende stukken voor de raadsleden. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van toepassing.
- 4 In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, waarvan op de inhoud geheimhouding is gelegd ingevolge artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet, onder berusting van de griffier, die de leden van de raad én de daartoe bevoegde steunfractieleden inzage verleent.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

- 1 De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huis-bladen, alsmede op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht, zoals vermelding op internet op de site www.wijkbijduursted.nl.
- 2 De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende voorstellen/onderwerpen kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 17.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 14 Presentielijst

- 1 De griffier draagt er zorg voor dat bij binnenkomst in de vergaderzaal ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst tekent.
- 2 Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen

- 1 De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
- 2 De indeling kan, indien daartoe aanleiding bestaat, na overleg met de fractievoorzitters worden herzien.
- 3 De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de secretaris, die bij de vergadering aanwezig zijn, alsook voor overige personen, die voor een vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 Opening vergadering; quorum

- 1 De voorzitter opent de vergadering op het in de agenda vermelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
- 2 Wanneer een kwartier na dat tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, leest de voorzitter de namen van de afwezige leden voor en bepaalt hij dag en

uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Spreekrecht

- 1 Aan het begin van de agenda voor een raadsvergadering, voorafgaande aan de debatfase, wordt het punt Spreekrecht vermeld.
- 2 Na de aankondiging van het agendapunt Spreekrecht zet de voorzitter kort uiteen wat met dit recht wordt bedoeld en op welke wijze het naar voren gebrachte politieke aandacht zal kunnen krijgen.
- 3 Bij het agendapunt Spreekrecht kunnen het woord voeren:
bij de vergadering aanwezigen, niet zijnde raadslid, over al dan niet op de agenda vermelde voorstellen of onderwerpen, met uitzondering van:
 - een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
 - agendapunten die het maken van keuzen en het doen van voordrachten of aanbevelingen van personen betreffen;
 - een aangelegenheid waaromtrent een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
- 4 De in het derde lid bedoelde personen die van het spreekrecht gebruik maken, melden dit vóór de vergadering bij de griffier.
- 5 Een burger die van het spreekrecht gebruik maakt, richt zich tot de raad; elk raadslid wordt de gelegenheid geboden kort te reageren op hetgeen is gezegd; het voeren van discussie is niet toegestaan.
- 6
 - a. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt in beginsel niet meer dan 30 minuten;
 - b. zij die zich als spreker hebben aangemeld, verkrijgen van de voorzitter successievelijk gedurende circa 5 minuten het woord;
 - c. indien zich meer dan zes sprekers hebben aangemeld wordt de totaal beschikbare spreektijd evenredig over hen verdeeld.
- 7 Wanneer een burger van het spreekrecht gebruik heeft gemaakt, geeft de voorzitter aan op welke wijze met hetgeen naar voren is gebracht verder zal worden omgegaan.
- 8 Wordt ingesproken over een onderwerp dat niet op de agenda staat, dan krijgt de inspreker uiterlijk binnen drie weken –met daarbij het streven om het eerder gereed te hebben- van het college schriftelijk bericht over de wijze waarop hetgeen hij naar voren heeft gebracht, wordt betrokken bij de beleidsvorming. Een afschrift van dat bericht wordt aan de raadsleden gestuurd.

Artikel 18 Informatie van de portefeuillehouder

Indien een portefeuillehouder daarom op de dag van de raadsvergadering aan de voorzitter van de raad, door tussenkomst van de griffier, heeft verzocht, biedt de voorzitter die portefeuillehouder bij het agendapunt “Informatie van de portefeuillehouder”, bij het onderdeel Podium, de gelegenheid de raad over actuele en/of spoedeisende zaken te informeren.

Artikel 19 Verslag

- 1 Direct na het gereedkomen van het ontwerpverslag van de voorgaande vergadering wordt het ter beoordeling per e-mail aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
Het ontwerpverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen, die het woord hebben gevoerd, toegezonden.

- 2 Aan het einde van de vergadering wordt, voor zover beschikbaar, het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
- 3 De leden, de voorzitter, de griffier, en voor zover van toepassing de wethouders en de secretaris, hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het verslag onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Voor zover geen ingrijpende wijzigingen zijn voorgesteld, worden die direct in het ontwerp verwerkt en wordt het aangepaste verslag verzonden.
Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de vergadering waarin dat verslag zal worden vastgesteld, bij de griffier te worden ingediend.
- 4 Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de in de vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren, en voor zover zij aan de vergadering hebben deelgenomen, de namen van de wethouders en de secretaris;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een samenvatting van het gesprokene, met vermelding van de namen van de leden die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig het bepaalde in de Gemeentewet van stemming hebben te onthouden;
 - e. de tekst van de in de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, anders dan een raadsvoorstel, voorstellen van orde, moties en (sub)amendementen;
 - f. bij het desbetreffende punt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in de artikelen 24 en 44 van dit reglement is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
- 5 Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
- 6 Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 20 Ingekomen stukken

- 1 Aan de raad gerichte ingekomen stukken worden door de griffier getoetst aan de taken en bevoegdheden van de raad. Stukken die feitelijk taken en bevoegdheden van het college betreffen, worden doorgestuurd naar het college. De inzender van een stuk krijgt daarvan bericht.
- 2 Voor de raad bedoelde ingekomen stukken worden, voorzien van de datum van ontvangst door de griffier én een afdoeningsvoorstel, gedurende een termijn van drie weken ter inzage gelegd.
De bij aanvang van bedoelde termijn beschikbare stukken worden op een lijst geplaatst waarvan een exemplaar digitaal aan de raadsleden wordt toegezonden. Later in die periode ontvangen ingekomen stukken worden op de eerstvolgende lijst geplaatst.
- 3 Een raadslid kan over de ingekomen stukken het woord voeren bij het agendapunt “Rechten van raadsleden”, bij het onderdeel Podium, wanneer hij dit voorafgaand aan de vergadering heeft gemeld bij de griffier.

Artikel 21 Spreekregels

- 1 De leden spreken vanaf hun plaats dan wel maken gebruik van de debat-microfoons, wanneer de voorzitter dat aangeeft. Zij richten zich tot de voorzitter.

- 2 Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
- 3 Insprekers spreken vanaf de spreekplaats. Wethouders en anderen aan wie is toegestaan aan de beraadslagingen deel te nemen, maken gebruik van de debatmicrofoons.

Artikel 22 Volgorde sprekers

- 1 Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter te hebben gevraagd en van hem verkregen te hebben.
- 2 De volgorde van de sprekers, zijnde raadslid, in eerste termijn, wordt per onderwerp (of voorstel) willekeurig bepaald door de voorzitter. De volgorde van de andere sprekers wordt eveneens door de voorzitter bepaald.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

- 1 De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
De eerste termijn is bedoeld om per fractie een standpunt te verwoorden.
De tweede termijn dient te worden gebruikt om te reageren op wat vanuit andere fracties is gezegd (het voeren van debat), tenzij de raad anders beslist.
- 2 Elke spreektermijn is afgesloten nadat de voorzitter de discussie heeft samengevat.
- 3 Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over het zelfde onderwerp of voorstel.
- 4 Het bepaalde in het derde lid is niet van toepassing op:
 - het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor zover het gaat om dat (sub)amendement, die motie of dat voorstel.
- 5 Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 24 Spreektijd

Per te behandelen onderwerp of voorstel in de debatfase geldt voor de eerste termijn per fractie een spreektijd van maximaal 5 minuten.
De raad kan een andere (of geen) spreektijd bepalen.

Artikel 25 Handhaving orde; schorsing

- 1 Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
- 2 Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp of voorstel, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dat plaats vindt, over het in behandeling zijnde onderwerp of voorstel 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.

Artikel 26 Beraadslaging

- 1 De raad kan bij de behandeling van een onderwerp op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
- 2 Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslagingen voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
- 3 Indien de voorzitter heeft voorgesteld dat een persoon, die bij het agendapunt spreekrecht zijn mening over een te behandelen onderwerp naar voren heeft gebracht, aan de beraadslagingen moet kunnen deelnemen, beslist de raad voordat de beraadslaging over dat onderwerp begint. De artikelen 23 en 24 zijn van overeenkomstige toepassing.
- 4 Een wethouder krijgt na de eerste termijn én na de tweede termijn van het debat gelegenheid te reageren op wat in het debat naar voren is gebracht.

Artikel 27 Beslissing; stemverklaring

- 1 Wanneer de voorzitter vaststelt dat over een onderwerp of voorstel voldoende is gedebatteerd, sluit hij de beraadslaging tenzij de raad anders beslist.
- 2 (sub)Amendementen met betrekking tot een onderwerp of voorstel, waarover is beraadslaagd, worden in de debatfase ingediend en toegelicht.
- 3 Onderwerpen of voorstellen, waaromtrent de beraadslaging is afgerond, worden direct voor het nemen van een besluit in stemming gebracht. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen vindt stemming plaats over het onderwerp of voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
- 4 Voordat over een onderwerp of voorstel in zijn geheel wordt gestemd, heeft ieder in de vergadering aanwezig raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort toe te lichten.
- 5 Voordat de stemming over een onderwerp of voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter een voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Stemming over zaken

- 1 De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het onderwerp of voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
- 2 In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden, op grond van artikel 28 van de Gemeentewet.
- 3 Indien door een of meerdere leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
- 4 De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid waarvan het volgnummer van de presentielijst bij loting is aangewezen.
- 5 Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
- 6 De leden brengen hun stem uit door het woord “voor” of “tegen” uit te spreken, zonder enige toevoeging.
- 7 Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.

Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

- 8 De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet tevens mededeling van het genomen besluit.
- 9 In het geval de stemmen staken wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet.

Artikel 29 Stemming over amendementen en moties

- 1 Indien een amendement op een aanhangig onderwerp of voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd op de wijze als in artikel 27 is aangegeven.
- 2 Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
- 3 Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest vóerstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
- 4 Indien over een aanhangig onderwerp of voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het onderwerp of voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30 Stemming over personen

- 1 Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
- 2 Ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet op grond van het bepaalde in de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
- 3 Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
- 4 Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren.
Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
- 5 Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming of voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

- 6 In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
- 7 Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31 Herstemming over personen

- 1 Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- 2 Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
- 3 Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist direct het lot.

Artikel 32 Beslissing door het lot

- 1 Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
- 2 Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponerd en omgeschud.
- 3 Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

4 Rechten van leden

Artikel 33 Toepassing rechten van raadsleden

Maakt een raadslid gebruik van een recht als nader omschreven in de artikelen 35, 38, 39 en 40 van het reglement, en moet de behandeling daarvan apart plaatsvinden, dan wordt een raadslid daartoe gelegenheid geboden bij het agendapunt “Rechten van raadsleden”, bij het onderdeel Podium.

Artikel 34 Amendementen

- 1 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel of onderwerp in één of meer onderdelen te spitsen, waarover afzonderlijk besluitvorming zal plaatsvinden. Ook kan hij voorstellen het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
- 2 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging (subamendement) voor te stellen.
- 3 Een (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
- 4 Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerp-besluit te worden verwerkt.
- 5 Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk vóórdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35 Moties

- 1 Ieder lid kan in de vergadering een motie indienen.
- 2 Een motie wordt om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
- 3 De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
Met betrekking tot de stemming over een motie is artikel 29, vierde lid, van dit reglement van toepassing.
- 4 Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp of voorstel moet om 09.00 uur van de dag voorafgaande aan de dag van een raadsvergadering bij de griffier zijn ingediend. Betreft de motie een onderwerp met een spoedeisend karakter dan kan de motie nog vóór de aanvang van een raadsvergadering worden ingediend. De motie wordt pas in behandeling genomen nadat de raad met de aangegeven spoedeisendheid heeft ingestemd.
- 5 Een motie die direct volgt op de uitkomst van een gevoerde interpellatie, als bedoeld in artikel 38, of de behandeling van schriftelijke vragen, bedoeld in artikel 39, wordt niet in dezelfde vergadering behandeld, maar in de eerstvolgende. In het geval de indiener van de motie daarbij aangeeft dat onmiddellijke behandeling noodzakelijk is, vindt die behandeling plaats nadat de raad met het aangegeven spoedeisend karakter heeft ingestemd.
- 6 Qua behandeling van de motie zijn twee procedures mogelijk: de standaardprocedure en de lange procedure. De voorzitter toetst voorafgaand aan de behandeling van de motie bij de raad welke procedure gevolgd wordt.
- 6a Standaardprocedure motie:
 - korte toelichting door de indiener op de motie;

- de andere in de vergadering aanwezige raadsleden hebben de gelegenheid kort en bondig te reageren op hetgeen naar voren is gebracht (waarbij mede indieners van de betreffende motie als laatste in deze ronde reageren);
- vervolgens wordt het woord aan de portefeuillehouder gegeven om de mening van het college omtrent de motie naar voren te brengen;
- tot slot wordt, voordat stemming volgt volgens het bepaalde in artikel 29, door de voorzitter van de raad nog als laatste het woord aan de indiener van de motie gegeven.

6b Lange procedure motie:

- korte toelichting door de indiener op de motie;
- de andere in de vergadering aanwezige raadsleden hebben de gelegenheid te reageren op hetgeen naar voren is gebracht en om met elkaar hierover in debat te gaan (waarbij mede indieners van de betreffende motie als laatste in deze ronde reageren);
- vervolgens wordt het woord aan de portefeuillehouder gegeven om de mening van het college omtrent de motie naar voren te brengen;
- tot slot wordt, voordat stemming volgt volgens het bepaalde in artikel 29, door de voorzitter van de raad nog als laatste het woord aan de indiener van de motie gegeven.

Artikel 36 Voorstellen van orde

- 1 De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
- 2 Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergaderingen betreffen.
- 3 Over een voorstel van orde beslist de raad direct.

Artikel 37 Initiatiefvoorstellen

- 1 Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de griffier worden ingediend.
- 2 De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
- 3 Na afronding van de beraadslagingen komt het initiatiefvoorstel in de aansluitende besluitvormingsfase, om te besluiten dat:
 - a. het initiatiefvoorstel voor beoordeling op consequenties aan het college wordt voorgelegd, waarna het college door middel van een brief aangeeft wat zijn bevindingen zijn; de raad bepaalt tevens voor welke vergadering dat voorstel weer wordt geagendeerd;
 - b. het initiatiefvoorstel wordt uitgevoerd.
- 4 De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
- 5 Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad direct aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 38 Interpellatie

- 1 Indien een lid van oordeel is dat het college over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, aan de raad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt dat lid bij de voorzitter een interpellatie aan.

- 2 Het eerste lid van dit artikel is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
- 3 Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste tweemaal vierentwintig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
- 4 De griffier draagt er zorg voor dat het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, de voorzitter, de wethouders, de secretaris en de media wordt gebracht.
- 5 Nadat (een lid van) het college de gevraagde inlichtingen heeft verstrekt wordt de raadsleden gelegenheid geboden daarover kort te debatteren. (een lid van) Het college krijgt de mogelijkheid daarop te reageren. Het laatste woord is aan de interpellant.
- 6 Heeft (een lid van) het college naar de mening van de interpellant in onvoldoende mate inlichtingen verstrekt dan kan hij:
 - het college verzoeken een volgende vergadering aanvullende informatie te verschaffen of
 - een motie als bedoeld in artikel 35, lid 5, indienen.

Artikel 39 Schriftelijke vragen

- 1 Schriftelijke vragen aan het college, als bedoeld in artikel 155, lid 1, van de Gemeentewet, worden kort en duidelijk geformuleerd.

De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Dergelijke vragen worden in beginsel schriftelijk beantwoord. Verwacht de vragensteller een mondeling antwoord wegens urgentie of actualiteit, dan moet hij dat gemotiveerd aangeven.

Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden direct aan de indiener teruggestuurd.
- 2 De vragen worden gericht aan de voorzitter, maar bij de griffier ingediend.

De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, de voorzitter, de wethouders, de secretaris en de media worden gebracht.
- 3 Wanneer om een mondelinge beantwoording wordt gevraagd dan moet de vraag om 09.00 uur van de dag voorafgaande aan de dag van de raadsvergadering bij de griffier zijn ingediend.
- 4 Aan het verzoek om mondelinge beantwoording wordt alleen voldaan nadat de raad met de aangegeven spoedeisendheid heeft ingestemd.

Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen twee weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Deze termijn kan met nog een week worden verdaagd, onder de voorwaarde dat de vragensteller daarvan op de hoogte wordt gesteld.

Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan van het college gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
- 5 De vragen met de schriftelijke antwoorden worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad, de voorzitter, de wethouders, de secretaris en de media toegezonden.
- 6 De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording, indien spoedeisend, in de eerstvolgende en bij mondelinge beantwoording direct bij het punt

“Rechten van raadsleden” nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist. Het bepaalde in artikel 38, lid 7, betreffende het vragen van aanvullende informatie is van dienovereenkomstige toepassing.

Artikel 40 Inlichtingen

- 1 Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of bij de burgemeester.
- 2 Een fotokopie van dit verzoek wordt door de indiener tegelijkertijd toegezonden aan de griffier die voor verspreiding onder de overige raadsleden, de leden van het college, de secretaris en de media zorg draagt.
- 3 Indien is verzocht om verstrekking van schriftelijke inlichtingen, vindt die verstrekking en de behandeling daarvan plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 39.

Wanneer mondelinge inlichtingen worden gevraagd, worden de verlangde inlichtingen in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven bij agendapunt “Rechten van raadsleden”.

5 Burgerinitiatiefvoorstel

Artikel 41 Algemeen

- 1 Onder burgerinitiatiefvoorstel wordt verstaan: een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de gemeenteraad te plaatsen.
- 2 Op het burgerinitiatiefvoorstel zijn van toepassing de spelregels (het protocol) die (dat) als bijlage 2 aan dit reglement zijn (is) gehecht.

Artikel 42 Plaatsing burgerinitiatiefvoorstel op agenda

- 1 Een door de raad toegewezen verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatiefvoorstel op de raadsagenda wordt teruggeleid naar de griffier voor het doen voorbereiden van een voorstel over het te volgen traject en de agendering voor een volgende vergadering. Dit voorstel wordt binnen een termijn van veertien dagen als ingekomen stuk voor de raad ter inzage gelegd.
- 2 Wanneer een burgerinitiatiefvoorstel voor een raadsvergadering is geagendeerd, nodigt de voorzitter van de raad de eerste drie ondertekenaars van een verzoek dan wel drie door de initiatiefnemers aan te wijzen vertegenwoordigers schriftelijk uit voor de vergadering waarin over het verzoek zal worden beraadslaagd.
- 3 Voorafgaande aan de raadsvergadering waarin het burgerinitiatiefvoorstel wordt behandeld, wordt in de voorbesprekingsronde over dit voorstel gesproken. De in het tweede lid genoemde belanghebbenden hebben dan spreekrecht.
- 4 In het geval de in het tweede lid genoemde belanghebbenden er behoefte aan hebben te kunnen deelnemen aan de beraadslagingen over het burgerinitiatiefvoorstel in de debatfase van een raadsvergadering, dan moet dat vóór de aanvang van de vergadering aan de griffier van de raad zijn verzocht. Bij aanvang van de behandeling van het burgerinitiatiefvoorstel stelt de voorzitter het verzoek aan de orde. De raad beslist.

6 Begroting en rekening

Artikel 43 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een door of namens de raad vast te stellen procedure.

Artikel 44 Procedure rekening/jaarverslag

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de vaststelling van de gemeenterekening/jaarverslag volgens een door of namens de raad vast te stellen procedure.

7 Lidmaatschap van andere organisatie

Artikel 45 Verslag; verantwoording

- 1 Een lid van de raad of een lid van het college, dat door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van een algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft de plicht om verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als hiervoor bedoeld aan de orde zijn (geweest). Bij het onderdeel Podium wordt hem bij het agendapunt Rechten van raadsleden daartoe de mogelijkheid geboden, mits hij dat voor aanvang van de vergadering bij de griffier heeft gemeld.
Indien de raad dit verslag wenst te bespreken kan de voorzitter de raad voorstellen:
 - dit direct te doen;
 - de bespreking te agenderen voor een voorbesprekingsronde of een volgende raadsvergadering.De raad beslist.
- 2 Ieder lid van de raad kan aan een raadslid als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen als vermeld in artikel 39 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
- 3 Wanneer een lid van de raad het raadslid als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, dan besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgelegd in artikel 40 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.
- 4 Dit artikel is eveneens van overeenkomstige toepassing indien de in het eerste lid bedoelde aanwijzing betrekking heeft op de wethouders, de burgemeester of de secretaris.

8 Besloten vergadering

Artikel 46 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 47 Verslag

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

Artikel 48 Geheimhouding

Vóór de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en de beraadslaging daarover geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 49 Opheffing geheimhouding

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

9 Toehoorders en pers

Artikel 50 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.

Artikel 51 Maatregelen van orde

- 1 In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.
- 2 Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan bij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

10 Slotbepalingen

Artikel 53 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 54 Inwerkingtreding

- 1 Dit reglement treedt in werking op de eerste dag van de maand, volgend op die waarin de vaststelling van dit reglement openbaar bekend is gemaakt.
- 2 Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde en andere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van 3 februari 2009.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering dinsdag van 2 februari 2010

De raad voornoemd,

De griffier,

De voorzitter,

M.A.C. van Esterik

G.K. Swillens

Spelregels voor het houden van een voorbesprekingsronde, telkens voorafgaande aan een raadsvergadering

1 Voorbesprekingsronde

- 1.1 Een voorbesprekingsronde wordt in principe éénmaal in de drie weken op dinsdagavond gehouden, volgens een jaarlijks vast te stellen schema.
- 1.2 Tijdens een voorbesprekingsronde worden (in beginsel) maximaal twee onderwerpen tegelijk besproken.
- 1.3 Een voorbesprekingsronde begint om 19.30 uur en eindigt 15 minuten vóór de aanvang van een raadsvergadering.
- 1.4 Bijeenkomsten die in de voorbesprekingsronde worden gehouden worden beschouwd als commissies als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.

2 Doelstelling voorbesprekingsronde; steunfractieleden

- 2.1 De voorbesprekingsronde heeft tot doel over een ter bespreking voorgelegd onderwerp zoveel mogelijk informatie te verkrijgen ten behoeve van de beeldvorming en (eerste) menings/oordeelsvorming van raads- en steunfractieleden.
- 2.2 Onder steunfractieleden wordt verstaan: een groep van maximaal drie personen per fractie, die op verzoek van een fractie ondersteuning verleent aan de fractieleden en waarvan de namen voorkomen op de kandidatenlijsten voor de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezing.
- 2.3 De namen van de desbetreffende personen moeten in principe aan het begin van een nieuwe raadsperiode – door tussenkomst van de griffier – bekend gemaakt worden.

3 Agendacommissie

- 3.1 De agenda met onderwerpen voor een voorbesprekingsronde, aangevuld met de aanvangs- en eindtijd van de bespreking van een onderwerp, wordt opgemaakt door de agendacommissie.
- 3.2 De agenda wordt op dezelfde wijze als de raadsagenda openbaar bekend gemaakt.

4 Openbaarheid

Een voorbesprekingsronde is in principe openbaar.

5 Vaststelling onderwerpen

- 5.1 Welke onderwerpen in een voorbesprekingsronde ter bespreking worden voorgelegd, bepaalt de agendacommissie.
- 5.2 Een raadslid kan via het Podium de raad verzoeken een onderwerp voor een voorbesprekingsronde te agenderen.
- 5.3 Het college kan de agendacommissie verzoeken een onderwerp voor een voorbesprekingsronde te agenderen.
- 5.4 Het schriftelijk in te dienen verzoek moet duidelijk aangeven welk onderwerp het betreft en de daarop betrekking hebbende documenten moeten tegelijkertijd beschikbaar worden gesteld. Tevens dient te worden aangegeven wat de relevantie van het te agenderen onderwerp is.

6 Wie mogen aan een voorbesprekingsronde deelnemen

Aan een voorbesprekingsronde nemen per onderwerp deel: één lid van een fractie of één steunfractielid per fractie en een of meer leden van het college, zulks afhankelijk van het onderwerp.

7 Spreekrecht

- 7.1 Burgers, vertegenwoordigers van maatschappelijke groeperingen en bedrijven hebben bij elk onderwerp in een voorbesprekingsronde spreekrecht.
- 7.2 Tot kort voor het begin van een voorbesprekingsronde kunnen de in punt 7.1 bedoelde personen zich bij de griffier (dan wel bij de griffiemedewerkster) melden wanneer zij bij een onderwerp willen inspreken.
- 7.3 Degene die de bespreking van een onderwerp leidt (de gespreksleider) geeft per inspreker aan welke maximale spreektijd hij heeft.

8 De voorzitter en gespreksleider, hun taken

- 8.1 Alle raadsleden zijn bevoegd om als voorzitter van de voorbesprekingsronde op te treden.
- 8.2 Er is sprake van roulerend voorzitterschap.
- 8.3 De voorzitter is bevoegd om een gespreksleider aan te wijzen en machtigt de agendacommissie dit te doen.
- 8.4 De gespreksleiders maken deel uit van een pool van gespreksleiders, die bestaat uit maximaal 2 personen per fractie die zijn benoemd door de raad waarbij als criterium geldt dat een persoon als raadslid, steunfractielid, voormalig raadslid of voormalig wethouder politieke betrokkenheid heeft of heeft betoond.
- 8.5 De gespreksleider heeft tot taak het gesprek te leiden, de orde van de vergadering te handhaven en na afronding van een bespreking – voor zover mogelijk – een samenvatting van het besprokene te geven. Tevens geeft hij aan welke afspraken er zijn gemaakt over de verdere behandeling van het onderwerp.

9 Verslaglegging

- 9.1 Van de bespreking van een onderwerp wordt door de zorg van de griffier een samenvattend verslag gemaakt, inhoudende de omschrijving van het onderwerp, de namen van de deelnemers aan de bespreking, een korte omschrijving van de informatie die is verstrekt, wie er hebben ingesproken en welke afspraken er zijn gemaakt.
- 9.2 Het samenvattend ontwerpverslag wordt gemaïld aan alle raadsleden, de deelnemers aan de bespreking, geen raadslid zijnde, en degenen die hebben ingesproken.
- 9.3 Wijzigingsvoorstellen moeten binnen tweemaal 24 uur na de toezending van het ontwerp aan de griffier worden gemaïld, die voor verwerking in het verslag zorgdraagt.
- 9.4 Het dan definitief geworden verslag wordt opgenomen in de raadsbundel voor de eerstvolgende Avond van de raad.

10 Vergoeding steunfractieleiden

De steunfractieleiden die volgens een getekende presentielijst hun fractie hebben vertegenwoordigd in een voorbesprekingsronde en de gespreksleiders van de voorbesprekingsronde die volgens een getekende presentielijst gespreksleider zijn geweest krijgen een vergoeding gelijk aan leden van een door de raad, het college of de burgemeester ingestelde commissie.

11 Onvoorziene gevallen

In de gevallen waarin deze spelregels of het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad niet voorzien, neemt de voorzitter van de bespreking van een onderwerp een beslissing.

12 Inwerkingtreding

Deze spelregels maken deel uit van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad (versie februari 2009) en treden dus gelijktijdig in werking.

Spelregels (protocol) betreffende het burgerinitiatiefvoorstel

1 Begripsomschrijving

Onder burgerinitiatiefvoorstel wordt verstaan: een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

2 Plaatsing burgerinitiatiefvoorstel op raadsagenda

- 2.1 De raad plaatst een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van zijn vergadering, indien daartoe door een initiatiefgerechtigde een geldig verzoek is ingediend.
- 2.2 Ongeldig is het verzoek dat:
 - niet door ten minste 50 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund;
 - een onderwerp als bedoeld onder punt 4 of
 - niet voldoet aan de voorwaarden, gesteld onder punt 5.

3 Initiatiefgerechtigden

- 3.1 Initiatiefgerechtigden zijn ingezetenen van de gemeente van 12 jaar en ouder.
- 3.2 Voor de beoordeling of aan het vereiste als onder 3.1 genoemd is voldaan, is de toestand op de dag van indienen van het verzoek bepalend.

4 Uitsluitingen van burgerinitiatiefvoorstel

Een burgerinitiatiefvoorstel houdt niet in:

- a. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
- b. het stellen van een vraag over de uitvoering van het gemeentelijk beleid;
- c. een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van de wethouders, de burgemeester of een raadslid;
- d. een voorstel over een onderwerp waarover de raad reeds een besluit heeft genomen, tenzij dit voorstel wordt ingediend in een andere zittingsperiode van de raad dan die waarin het raadsbesluit is genomen.

5 Indiening burgerinitiatiefvoorstel

- 5.1 Het verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt schriftelijk bij de voorzitter van de raad ingediend.
- 5.2 Het verzoek bevat ten minste:
 - een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatiefvoorstel;
 - een toelichting op het burgerinitiatiefvoorstel;
 - de achternaam, de voorletters, het adres, de geboortedatum/-data en de handtekening(en) van de verzoeker(s) en
 - een lijst met voorletters, achternamen, adressen, geboortedata en handtekeningen van de initiatiefgerechtigden, die het verzoek ondersteunen.
- 5.3 Controle van de gegevens aan de hand van de Gemeentelijke Basis Administratie zal plaatsvinden.

6 Toe- of afwijzing van een burgerinitiatiefvoorstel

- 6.1 De raad toetst het burgerinitiatiefvoorstel aan het bepaalde in deze spelregels (protocol) en beslist of dat voorstel op de agenda van een raadsvergadering wordt geplaatst, met dien verstande dat ten minste twee weken moeten zijn gelegen tussen de dag van indiening van het verzoek en de dag van de vergadering, waarin de raad over het verzoek beslist.
- 6.2 Indien de raad het verzoek afwijst wegens strijd met punt 4, onder a. van de spelregels, kan de raad het voorstel doorzenden naar het college. In dat geval wordt een voorstel behandeld als elk ander verzoek aan het college.
- 6.3 Indien de raad het verzoek toewijst volgt de behandeling als vermeld in artikel 43 van het reglement.
- 6.4 Binnen drie weken nadat de raad over het burgerinitiatiefvoorstel een besluit heeft genomen, wordt dit besluit bekend gemaakt door kennisgeving van het besluit of de zakelijke inhoud ervan in een in de gemeente verschijnend huis-aan-huisblad en op de andere in de gemeente gebruikelijke wijzen, waaronder de website.
- 6.5 Tegelijkertijd met de bekendmaking wordt van het besluit schriftelijk mededeling gedaan aan de verzoeker(s).

7 Burgerjaarverslag

De burgemeester vermeldt in het door hem op te stellen burgerjaarverslag ook hoe vaak in dat jaar een burgerinitiatiefvoorstel is ingediend onder een korte vermelding van het voorstel. Verder geeft hij daarbij aan wat de beslissing van de raad op dat voorstel is geweest.

8 Uitleg spelregels(protocol)

In de gevallen waarin deze spelregels (het protocol) niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van die regels (het protocol), beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Bijlage 3, behorende bij het Reglement van orde voor zijn vergadering en andere werkzaamheden van de raad.

Tekst van artikelen in de Gemeentewet, die in het reglement worden aangehaald.

Artikel 16

De raad stelt een reglement van orde voor zijn vergadering en andere werkzaamheden vast.

Artikel 20

- 1 De vergadering van de raad wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
- 2 Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de burgemeester, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
- 3 Op de vergadering, bedoelde in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing.

De raad kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

Artikel 25

- 1 De raad kan op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de raad worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Etc.
- 2 Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de WOB, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door het college, de burgemeester of een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt.
- 3 De krachtens het tweede lid opgelegde verplichting tot geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de oplegging niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.
- 4 De krachtens het tweede lid opgelegde verplichting tot geheimhouding met betrekking tot aan de leden van de raad overgelegde stukken wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel, indien het stuk waaromtrent geheimhouding is opgelegd aan de raad is voorgelegd, totdat de raad haar opheft. De raad kan deze beslissing alleen nemen in een vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht.

Artikel 28

- 1 Een lid van de raad neemt niet deel aan de stemming over:
 - a. een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken;

- b. de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of tot welks bestuur hij behoort.

Artikel 30

- 1 Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming wordt de volstreekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.

Artikel 32

- 1 De overige stemmingen geschieden bij hoofdelijke oproeping, indien de voorzitter of een van de leden dat verlangt. In dat geval geschieden zij mondeling.
- 2 Bij hoofdelijke oproeping is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem voor of tegen uit te brengen.
- 3 Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.
- 4 Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
- 5 Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het vierde lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
- 6 Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 55

- 2 Op grond van een belang, in artikel 10 van de WOB, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de burgemeester of een commissie, ten aanzien van de stukken die zij aan het college overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
- 3 Indien het college zich terzake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

Artikel 86

- 2 Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de WOB, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de voorzitter van een commissie, het college en de burgemeester, ieder ten aanzien van de stukken die hij aan de commissie overlegt. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt.
De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
- 3 Indien een commissie zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

Artikel 155

- 1 Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk vragen stellen.
- 2 Een lid van de raad kan de raad verlof vragen tot het houden van een interpellatie over een onderwerp dat niet staat vermeld op de agenda, bedoeld in artikel 19, tweede lid, om het college of de burgemeester hierover inlichtingen te vragen. De raad stelt hierover nadere regels.

Artikel 169

- 3 Zij (het college en elk van de leden afzonderlijk) geven de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

Artikel 180

- 3 Hij (de burgemeester) geeft de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.