

Organisatieverordening Gemeenteraad Ermelo 2015

Nr. 15010700
Casenr. 2014-04443

De raad van de gemeente Ermelo;

- *Gelet op de artikelen 16, 33, 82, 84 en 147a van de Gemeentewet;*
- *Gelezen het voorstel van de fractievoorzitters van 19 februari 2015*

b e s l u i t :

Vast te stellen de "Organisatieverordening Gemeenteraad Ermelo 2015"

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- raad: de gemeenteraad van Ermelo;
- fractie: deel van de raad bestaande uit één of meer raadsleden die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- motie: schriftelijke verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- gekwalficeerde minderheid: minimaal 3 raadsfracties die minimaal 6 zetels in de raad vertegenwoordigen;
- voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering.

Hoofdstuk II Organisatie van de raad

Artikel 2 Fractievoorzittersoverleg

- De raad heeft een fractievoorzittersoverleg bestaande uit:
 - Voorzitter: de voorzitter van de raad
 - Leden: de fractievoorzitters of hun vervangers
 - Secretaris/adviseur: de griffier.
- Het fractievoorzittersoverleg heeft als taak aanbevelingen te doen over de organisatie van en het functioneren van de raad en de raadscommissies. Dit voor zover het niet de taken van de agenda-commissie zoals opgenomen in artikel 3 betreft.
- De vergaderingen en het verslag van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar. Het verslag en bijbehorende stukken zijn, met uitzondering van vertrouwelijke stukken, in te zien voor de raadsleden en fractievertegenwoordigers.

Artikel 3 De agendacommissie

- De raad heeft een agendacommissie bestaande uit:
 - Voorzitter en lid: de voorzitter van de raad
 - Overige leden: de voorzitters van de raadscommissies
 - Secretaris/adviseur: de griffier.
De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor de agendacommissie.
- De agendacommissie heeft tot taak:
 - het voorbereiden en vaststellen van de conceptagenda van de vergaderingen en andere bijeenkomsten;
 - technische evaluatie van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
 - het vaststellen van de vergaderplanning en vergaderrooster van de raad en de commissies;
 - het beoordelen of de voorgelegde stukken en initiatiefvoorstellen voldoen aan de gestelde inhoudelijke- en kwaliteitseisen (format raadsvoorstel);
 - overige werkzaamheden samenhangend met de agendavorming.
- Elk lid heeft één stem in de agendacommissie. Wanneer de stemmen staken, beslist de voorzitter.
- De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. Raadsleden kunnen als toehoorder aanwezig zijn. De besluitenlijst van agendacommissie is openbaar.

Artikel 4 Commissie Onderzoek geloofsbrieven: toelating nieuwe raadsleden en benoeming fractievertegenwoordigers en wethouders

1. De raad heeft een commissie Onderzoek geloofsbrieven, bestaande uit één raadslid per fractie. De leden van deze commissie worden aangewezen door het fractievoorzittersoverleg.
2. De commissie heeft tot taak om de geloofsbrief en andere daarop betrekking hebbende stukken alsmede het proces-verbaal van het (centraal)stembureau te onderzoeken en de raad te adviseren over de toelating als lid van de raad óf de benoeming als fractievertegenwoordiger. Deze commissie heeft tevens de taak te onderzoeken of een kandidaat wethouder voldoet aan de in de Gemeentewet gestelde eisen en voorschriften en de raad hierover te adviseren, voordat de raad overgaat tot benoeming.
3. Bij een benoeming of voordracht wijst de voorzitter van de raad uit deze commissie drie leden aan voor de uitvoering van het onderzoek en het uitbrengen van een advies, zoals bedoeld in het vorige lid. Het onderzoek vindt plaats voorafgaande aan de raadsvergadering waarin over de toelating wordt beslist.

Artikel 5 Fractievertegenwoordigers

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal twee personen als fractievertegenwoordigers voordragen. Hiertoe doet de fractievoorzitter een schriftelijke voordracht, gericht aan de raad. De fractievertegenwoordigers worden, in overeenstemming met de voordracht als bedoeld in de vorige zin benoemd door de raad, tenzij uit lid 5 een beletsel voortvloeit.
2. Als fractievertegenwoordiger kan worden benoemd een ieder die voorkomt op de kandidatenlijst van de betreffende partij voor de laatst gehouden verkiezingen van de gemeenteraad.
3. De fractievertegenwoordigers krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, tenzij het betreft stukken waarop ingevolge artikel 25 en/of artikel 55 en/of artikel 86 Gemeentewet, geheimhouding rust.
4. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de gemeentewet zijn overeenkomstig van toepassing op de fractievertegenwoordiger.
6. De raad ontslaat een fractievertegenwoordiger:
 - a. Op diens verzoek;
 - b. Wanneer deze niet meer voldoet aan het bepaalde in lid 5;
 - c. Op verzoek van de voorzitter van de fractie waarvan hij vertegenwoordigd is.

Artikel 6 Fracties en fractieondersteuning

1. Als één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Met de veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
2. De fracties ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie. De hoogte van deze bijdrage wordt door de raad vastgesteld. De bijdrage wordt voor 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot, verstrekt.
3. In een verkiezingsjaar wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de maand waarin de eerste vergadering van de nieuwgekozen raad plaatsvindt, wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van het jaar.
4. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
5. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie;
 - c. giften;
 - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
 - e. algemene opleidingen voor raadsleden en fractievertegenwoordigers tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers.
6. Bij splitsing van een fractie wordt het aan de oorspronkelijke fractie verstrekte voorschot verrekend. De nieuw gevormde fractie ontvangt, vanaf het moment van splitsing, het voorschot voor de fractiebijdrage.

7. Elke fractie legt binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage onder overlegging van een verslag. Deze verantwoording wordt besproken in het fractievoorzittersoverleg.
8. Aan het einde van de raadsperiode stelt de raad, op advies van het fractievoorzittersoverleg, per fractie de definitieve bedragen vast in relatie tot de uitgaven die ten laste van het voorschot zijn bekostigd, en stelt vast welk deel van het voorschot gerestitueerd dient te worden.

Artikel 7 Ambtelijke bijstand

1. Een raadslid wendt zich tot de griffier met een verzoek om bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere zaken.
2. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffie(r) kan worden verleend, kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
3. De gemeentesecretaris kan medewerking weigeren, als de gevraagde bijstand geen betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad of als dit het belang van de gemeente kan schaden.
4. Ingeval de gemeentesecretaris medewerking weigert, kan de griffier het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist over het verzoek.
5. Een raadslid kan aangeven dat een verzoek om ambtelijke bijstand of de inhoud van het gegeven advies geheim wordt gehouden.

Artikel 8 Griffier en Griffie

1. De griffie(r) ondersteunt en adviseert de gemeenteraad, zijn leden, zijn voorzitter, en de door de raad ingestelde commissies en hun voorzitters.
2. De griffie(r) draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen en andere bijeenkomsten van de raad en haar commissies.
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de gemeenteraad;
4. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris;
5. De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie;
6. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de secretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand krijgen.
7. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
8. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de gemeenteraad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 9 Werkgeverscommissie griffie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie griffie bestaande uit:
 - a. maximaal 4 leden: de leden worden door de raad uit zijn midden, op voordracht van het fractievoorzittersoverleg, benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad. In ieder geval de helft van de leden zijn fractievoorzitters.
 - b. voorzitter: de voorzitter van deze commissie wordt uit het midden van de leden benoemd.
2. De voorzitter van de raad is adviseur van de werkgeverscommissie en kan in voorkomende gevallen worden uitgenodigd om in de vergadering van de werkgeverscommissie aanwezig te zijn.
3. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad en de huishouding van de griffie.
4. De vergaderingen en de besluitenlijst van de werkgeverscommissie zijn niet openbaar.

Artikel 10 Rechtspositie griffie

1. De rechtspositieregelingen en de ter uitvoering daarvan verleende mandaten, volmachten en machtigingen, die het college voor de ambtelijke organisatie heeft vastgesteld, zijn van overeenkomstige toepassing voor de griffie.
2. De rechtspositieregelingen dienen bij de uitvoering daarvan, behoudens de in het derde lid vermelde uitzonderingen, als volgt te worden gelezen:
 - a. de werkgeverscommissie griffie treedt in de plaats van het college en in voorkomende gevallen de portefeuillehouder;
 - b. de griffier treedt in de plaats van de gemeentesecretaris of de manager, voor zover het niet gaat om rechtspositionele besluiten die de griffier als persoon betreffen;
 - c. de werkgeverscommissie griffie is beoordelaar voor de griffier;
 - d. het fractievoorzittersoverleg stelt de beoordelingen van de griffier vast.
3. Besluiten gericht op de arbeidsvoorwaarden van de griffier over de volgende onderwerpen behoudt de raad aan zich:
 - a. aanstelling en ontslag;

- b. functiewaardering;
 - c. orde- en disciplinaire maatregelen.
Alvorens de raad hiertoe besluit, hoort de raad zijn voorzitter.
4. De werkgeverscommissie griffie is bevoegd de griffier een dienstopdracht te geven en/of een ordemaatregel op te leggen. De beslissing van de werkgeverscommissie heeft onmiddellijk feitelijke werking en formele werking als de raad besluit die beslissing te bekrachtigen.

Artikel 11 Medezeggenschap griffie

1. De griffie kent samen met de ambtelijke organisatie een gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De gemeentesecretaris geldt voor de griffie als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De bestuurder bespreekt een voorstel dat de griffie rechtstreeks of middellijk aangaat, voorafgaand aan de overlegvergadering met de griffie.
4. De griffier ontvangt een verslag van die overlegvergaderingen, waarin onderwerpen zijn besproken die de griffie en/of het griffiepersoneel rechtstreeks of middellijk aangaan.

Hoofdstuk III Agendavorming

Artikel 12 Voorbereiding agenda

1. De agendacommissie stelt de conceptagenda's voor de vergaderingen vast.
2. De agendacommissie plaatst in beginsel op de conceptagenda de van het college, het fractievoorzittersoverleg of een commissie ontvangen voorstellen en initiatiefvoorstellen.
3. Andere onderwerpen kunnen op de conceptagenda worden geplaatst indien de agendacommissie daartoe besluit. Een raadslid of de voorzitter van de raad kan daartoe een verzoek doen.
4. De agendacommissie geeft op de conceptagenda het doel van de behandeling van het geagendeerde onderwerp aan.

Artikel 13 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad en de raadscommissies.
3. De raad stelt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
4. Mocht tijdens een commissievergadering worden aangegeven, door minimaal een gekwalificeerde minderheid, dat een ingekomen stuk moet worden besproken, dan wordt deze op de eerstvolgende agenda van die commissie geplaatst.

Hoofdstuk IV Vergaderingen

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 14 Indeling vergaderingen

De raad kent de volgende indeling voor zijn vergaderingen:

1. Commissievergaderingen. Deze vergaderingen zijn:
 - a. Beeldvormend (enkel informatie krijgend)
 - b. Ter voorbereiding van besluitvorming (meningsvormend)
 - c. Voor advies aan college of burgemeester (meningsvormend)
2. Raadsvergaderingen. Deze vergaderingen zijn:
 - a. Besluitvormend met debat (bespreekstukken)
 - b. Besluitvormend zonder debat (hamerstukken)
 - c. Benoemingen (stemmingen over personen)

Artikel 15 Samenstelling raadscommissies

1. Er zijn drie raadscommissies:
 - a. Commissie Infrastructuur en Ruimte
 - b. Commissie Samenleving en Maatschappij;
 - c. Commissie Bestuur en Middelen
2. Deze commissies bestaan uit:
 - a. leden: ten minste één en maximaal twee leden per fractie (raadsleden en/of fractievertegenwoordigers) per agendapunt
 - b. voorzitter: een door de raad uit zijn midden benoemd raadslid

- c. commissiegriffier: een ambtenaar, die functioneert onder de zorg van de griffier.

3. Per agendapunt is er in principe één woordvoerder per fractie.

Paragraaf 2 Commissievergaderingen

Artikel 16 Agenda en vergaderfrequentie

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie bij de vaststelling van de agenda, onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. De vergaderingen van de commissies vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen rooster. De vergaderingen van de commissies worden in beginsel eenmaal per maand gehouden (in een periode van 1 week), starten om 19.30 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
4. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 17 Deelname aan beraadslagingen

1. De burgemeester en de wethouders kunnen in de vergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslagingen. Het college kan zich laten bijstaan.
2. De commissie kan bepalen dat anderen deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de commissie genomen.

Artikel 18 Spreekrecht

1. Inwoners en andere betrokkenen hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren in de commissievergadering.
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;
 - d. een onderwerp dat beeldvormend staat geagendeerd.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken kan dit doen over:
 - a. een onderwerp op de agenda bij het betreffende agendapunt; spreker meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier.
 - b. een onderwerp vreemd aan de agenda in het spreekuur van de commissie. Degene die van het spreekuur gebruik wil maken, kan dit tot 14 dagen voorafgaande aan de vergadering bij de griffie melden. De griffier brengt dit ter beoordeling in bij de vergadering van de agenda-commissie.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding.
5. Elke spreker (artikel 3a) krijgt, in beginsel, maximaal 5 minuten het woord. De leden van de commissie kunnen vragen stellen aan de spreker. De totale tijd voor sprekers bedraagt per agendapunt maximaal 30 minuten. In bijzondere gevallen kan de voorzitter hiervan afwijken.
6. De voorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
7. Per commissievergadering worden maximaal 2 sprekers ingepland voor het spreekuur van de commissie (artikel 3b). Eventuele overige aanmeldingen schuiven, op volgorde van aanmelding, door naar de volgende commissievergadering.

Artikel 19 Vragen en mededelingen

De commissieleden en het college kunnen in de vergadering bij het agendapunt "vragen en mededelingen" het woord voeren over niet op de agenda geplaatste onderwerpen.

Artikel 20 Vervolgprocedure

1. Na de behandeling van agendapunten ter voorbereiding van besluitvorming, neemt de commissie een besluit of het onderwerp geagendeerd kan worden voor de raadsvergadering
2. Indien het onderwerp geagendeerd kan worden voor de raadsvergadering besluit de commissie of het onderwerp als een hamerstuk of bespreekstuk geagendeerd kan worden
3. Indien het onderwerp niet geagendeerd kan worden voor de raadsvergadering schuift het door naar een volgende commissievergadering.

Artikel 21 Verslag en Besluitenlijst

1. Van de vergadering wordt een besluitenlijst en een audioverslag gemaakt. Deze audio-verslaglegging dient als archief voor de verslaglegging.
2. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld en wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt.
3. Het audioverslag is zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar beschikbaar op de gemeentelijke website en wordt bij publicatie geïndexeerd op agendapunt en spreker.

Paragraaf 3 Raadsvergaderingen

Artikel 22 Raadsvergaderingen

1. In de raadsvergadering vindt de besluitvorming over de geagendeerde onderwerpen plaats.
2. In de raadsvergadering is er geen mogelijkheid tot inspreken van de burgers en andere betrokkenen.
3. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.

Artikel 23 Agenda en vergaderfrequentie

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen rooster. De vergaderingen van de raad vinden in beginsel eenmaal per maand op een donderdag plaats, starten om 19.30 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
4. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 24 Moment van Stilte

Voorafgaande aan de opening en na afloop van de raadsvergadering is er een moment van stilte, waarin ieder raadslid ruimte krijgt in stilte voor gebed en/of meditatie.

Artikel 25 Vergaderorde en spreekregels

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. In de eerste termijn mag een spreker niet in zijn betoog worden gestoord. De leden van de raad en de collegeleden spreken in de eerste termijn vanaf de kathedraal.
3. In de tweede termijn mag een spreker in zijn betoog worden gestoord middels een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. De leden van de raad en de collegeleden spreken in de tweede termijn vanaf hun plaats aan de raadstafel.
4. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
5. Een lid van de raad en de voorzitter kunnen in een vergadering een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslagingen

1. De leden van het college zijn in de vergadering aanwezig en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
2. De raad kan bepalen dat anderen deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen.

Artikel 27 Schorsing

Op verzoek van een lid van de raad, op verzoek van het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Artikel 28 Afronding en vervolgprocedure

1. Nadat de meningen zijn gewisseld, sluit de voorzitter de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
2. Bij de sluiting van de beraadslagingen over een onderwerp bepaalt de raad op voorstel van de voorzitter de vervolgprocedure.

Artikel 29 Primus bij hoofdelijke stemming

Bij de raadsvergadering wordt, alvorens tot hoofdelijke stemming wordt overgegaan, door de voorzitter meegedeeld, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen.

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

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 voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Indien er geen stemming wordt verlangd, kunnen de in de vergadering aanwezige leden aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.
4. Bij hoofdelijke stemming kunnen de aanwezige leden aangeven, dat zij geacht willen worden zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor bij loting is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
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 raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
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 (sub-)amendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende (sub-)amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien bij een voorstel dat op de agenda staat een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 32 Stemming over personen

1. Indien, conform artikel 31 van de Gemeentewet, een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren.
3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 33 Verslag en Besluitenlijst

1. Van de vergadering wordt een besluitenlijst en een audioverslag gemaakt. Deze audio-verslaglegging dient als archief voor de verslaglegging.
2. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van de raad vastgesteld.
3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt.
4. Het audioverslag is zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar beschikbaar op de gemeentelijke website en wordt bij publicatie geïndexeerd op agendapunt en spreker.

Hoofdstuk V Rechten van raadsleden

Artikel 34 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter van de raad worden ingediend.
2. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de raadsvergadering. Ter voorbereiding daarvan wordt het voorstel geagendeerd voor de eerstvolgende commissievergadering, tenzij de agenda hiervoor al is verzonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissievergadering geplaatst.
3. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad onmiddellijk aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 35 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub-)amendementen indienen.

2. Een (sub)amendement moet schriftelijk worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking van een (sub)amendement kan tot het moment van besluitvorming.

Artikel 36 Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot sluiting van de raadsvergadering schriftelijk een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een onderwerp of voorstel dat op de agenda staat, vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.
4. Intrekking van een motie kan tot het moment van besluitvorming.
5. In de vergadering waar een motie wordt ingediend, wordt deze tevens in stemming gebracht, tenzij deze wordt ingetrokken of de raad besluit de stemming over de motie uit te stellen.

Artikel 37 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 72 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek bepaalt de raad op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De voorzitter geeft eerst de interpellant het woord, vervolgens de geïnterpelleerde(n), daarna zo gewenst de overige leden van de raad en tenslotte opnieuw de interpellant.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen, als bedoeld in artikel 155 van de Gemeentewet, worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
2. De vragen worden uiterlijk binnen 30 dagen schriftelijk beantwoord.
3. De antwoorden van het college of de burgemeester worden verstrekt aan alle raadsleden.

Hoofdstuk VI Planning en Control

Artikel 39 Auditcommissie

1. De raad heeft een auditcommissie bestaande uit:
 - a. Voorzitter: benoemd door de commissie uit haar midden
 - b. Leden: elke fractie vaardigt één lid, zijnde raadslid of fractievertegenwoordiger, af
 - c. Griffier (of diens plaatsvervanger): secretaris en deelnemer aan de beraadslagingen
 - d. wethouder Financiën: adviseur, hij/zij kan zich laten bijstaan door ambtelijke adviseurs
 - e. Concerncontroller: adviseur
2. De commissie kan overige interne en externe adviseurs verzoeken de vergadering bij te wonen en advies uit te brengen
3. De zittingsperiode eindigt met het einde van de zittingsperiode van de raad en bij ontslag als lid van de raad of als fractievertegenwoordiger
4. De raad kan een lid ontslaan wanneer dat lid naar het oordeel van de raad in ernstige mate door handelen of nalaten afbreuk doet aan het functioneren van de commissie
5. Een lid kan te allen tijden ontslag nemen

Artikel 40 Taken auditcommissie

1. De auditcommissie heeft tot taken:
 - a. De voorbereiding van het door de raad vast te stellen controleprotocol
 - b. De voorbereiding van de selectie van een accountant
 - c. Eerste aanspreekpunt voor de accountant betreffende opzet en uitvoering van de accountantscontrole
 - d. Het formuleren van specifieke onderwerpen voor de interim-controle door de accountant
 - e. Afstemming van de onderzoeken van het college, de rekenkamercommissie en de accountant
 - f. Voorbereiding aanpassing financiële verordeningen 212, 213 en 213a
 - g. Voorstellen doen voor het verder ontwikkelen van de programmabegroting en andere rapportages

-
- h. Het aanbevelen van de kandidaten voor het lidmaatschap en voorzitterschap van de rekenkamercommissie en het onderhouden van de contacten van de raad met de rekenkamercommissie.
 - i. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de raad en rekenkamercommissie over het onderzoeksprogramma van de rekenkamercommissie
 - j. De auditcommissie kan de rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek doen tot het instellen van een onderzoek

Artikel 41 Werkwijze

1. De commissie vergadert zo veel als zij dit nodig acht.
2. De vergaderingen zijn besloten.
3. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het bewaken van de uitgangspunten en het bevorderen van heldere besluitvorming
4. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt, welke wordt vastgesteld door de commissie. Het vastgestelde verslag wordt ter kennis gebracht aan de raad en het college.
5. De commissie informeert de raad en het college over gemaakte afspraken met de accountant en/of andere adviseurs en informeert desgewenst de raad tussentijds

Hoofdstuk VI Overige bepalingen

Artikel 42 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter kan in het kader van de handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 43 Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze verordening, adviseert het fractievoorzittersoverleg.
2. Tijdens een vergadering of bijeenkomst beslist de voorzitter van die vergadering of bijeenkomst over gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze verordening.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op 9 april 2015.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Ermelo op 26 maart 2015.

griffier, voorzitter,