

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

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD  
De raad van de gemeente Neder-Betuwe; gelet op artikel 16 van de Gemeentewet ; besluit vast te stellen de volgende regeling: REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD

### Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

#### 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. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 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 plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

#### Artikel 5 Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg. Dit overleg wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad of indien één of meerdere fractievoorzitters hierom verzoekt.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg. Bij afwezigheid van een fractievoorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend fractievoorzitter.
3. Het fractievoorzittersoverleg vervult een klankbordfunctie voor de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters, de burgemeester als collegevoorzitter en de burgemeester als bestuursorgaan.
4. In het fractievoorzittersoverleg komen aan de orde:
  - a) Vertrouwelijke en persoonlijke aangelegenheden;
  - b) Organisatorische/ logistieke en technische/ huishoudelijke zaken de raad en de griffie betreffende;
  - c) Zaken de werkgeversrol van de griffie betreffende.
5. De griffier of de plaatsvervangend griffier is in principe in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
6. Het fractievoorzittersoverleg vergadert in principe in beslotenheid.
7. Het verslag wordt vertrouwelijk toegestuurd aan alle leden van de raad en het college.

## **Artikel 6 De agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad en voorts uit één vertegenwoordiger vanuit elke in de raad vertegenwoordigde fractie. De plaatsvervangend voorzitter van de raad fungeert als voorzitter van de agendacommissie.
3. De agendacommissie heeft tot taak:
  - a) Het vaststellen van de voorlopige agenda(s) voor de raad en de voorbereidende avond. Wanneer minimaal één lid een door het college of anderen (waarvan uitgezonderd de leden van de agendacommissie) aangedragen stuk op de voorlopige agenda wil, dan wordt het hierop geplaatst;
  - b) Het spreken over de planning in de politieke agenda en dynamische lange termijn agenda (Dylta).
4. Als de agendacommissie een door het college aangemeld onderwerp niet opneemt in de voorlopige agenda, dan meldt de voorzitter dit zo spoedig mogelijk aan het college.
5. De griffier of de plaatsvervangend griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.

## **Hoofdstuk 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES**

### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces verbaal van het (centraal) stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 8 Fractie**

- De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
  3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
  4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
  5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

## **Hoofdstuk 3 VERGADERINGEN**

### **Paragraaf 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN**

#### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op een donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.

2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
3. Indien de agenda niet om 22.30 uur is afgehandeld, kan de voorzitter de vergadering schorsen en heropenen op de eerstvolgende donderdag om 19.30 uur.

### **Artikel 10 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 5 werkdagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke uitnodiging aan de leden van de raad verzonden.

### **Artikel 11 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke uitnodiging wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke uitnodiging tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een voorbereidende avond, of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 12 De wethouders**

De wethouders kunnen in de raadsvergadering aanwezig zijn en aan de beraadslagingen deelnemen.

### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaald in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in het daarvoor aangewezen weekblad, in het gemeentelijk informatieblad of op de voorafkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

## **Paragraaf 2 ORDE VAN DE VERGADERING**

### **Artikel 15 Presentielijst**

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

### **Artikel 16 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier, de wethouders en de secretaris, hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.

2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het fractievoorzittersoverleg.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 17 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad (meer dan de helft van het aantal zittinghebbende raadsleden) blijkens de presentielijst aanwezig is, door de raad te verzoeken staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen en sluit de vergadering met de raad te verzoeken (zittend) een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### **Artikel 19 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep of indien mogelijk daarop vooruitlopend. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot wijziging dient schriftelijk of per e-mail bij de griffier te worden ingediend voor 12.00 uur op de woensdag in de week van de raadsvergadering.
4. Het verslag bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen 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 de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad 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. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;

b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat 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 voorstel van orde.

### **Artikel 22 Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;

b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dat plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 24 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen 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 beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.

2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 26 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

### **Artikel 27 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.

3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

## **Paragraaf 3 PROCEDURES BIJ STEMMINGEN**

### **Artikel 28 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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.

3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet 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.

Als de voorzitter tevens lid van de raad is, brengt hij het laatst zijn stem uit.

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 daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 29 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.

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 verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.

4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 30 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht 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 de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.

3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolgd 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 die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt ver-

staan:

a) een blanco ingevuld

stembriefje

b) een ondertekend stembriefje

c) een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft.

d) een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen.

e) een stembriefje waarbij op een andere 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 volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## **Hoofdstuk 4 RECHTEN VAN LEDEN**

### **Artikel 33 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement 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. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 34 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp wordt door de indiener(s) kort toegelicht, waarna de overige deelnemers aan de vergadering hierop kunnen reageren.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 35 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad direct.

### **Artikel 36 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst na overleg met de voorzitter van de agendacommissie, het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een voorbereidende avond;
  - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, 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 worden toegevoegd.

---

### **Artikel 37 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 38 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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 evenals 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 de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 39 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 40 Vragenuur**

1. In de raadsvergadering is er een vragen(half)uur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.
3. Vragen voor het vragenuur richten zich op de politieke actualiteit of betreffen zaken met een spoedeisend karakter.
4. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien:
  - a. de vraag naar zijn oordeel niet aan de voorwaarde onder lid 3 voldoet;
  - b. hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven;
  - c. indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt;
5. Vragen kunnen worden gesteld aan het college en aan de burgemeester (als bestuursorgaan)
6. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
7. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
8. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
9. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

10. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
11. Tijdens het vragen uur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 41 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### **Hoofdstuk 5 BEGROTING EN REKENING**

#### **Artikel 42 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.

#### **Artikel 43 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in demnitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.

### **Hoofdstuk 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

#### **Artikel 44 Verslag en verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de voorbereidende avond.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 39 is van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

### **Hoofdstuk 7 BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 45 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 46 Verslag**

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt 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 dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 47 Geheimhouding**

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan al dan niet besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

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

## **Hoofdstuk 8 DE VOORBEREIDENDE AVOND EN DE THEMA-AVOND**

### **Paragraaf**

#### **Artikel 49 Algemene bepalingen**

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
  - a) Vergadering: De behandeling van een agendapunt op de voorbereidende avond of thema-avond;
  - b) Voorzitter: Een raadslid dat deel uitmaakt van de agendacommissie. Tijdens het overleg van de agendacommissie wordt in onderling overleg besloten wie als voorzitters fungeren voor de volgende cyclus.
  - c) Burgerlid: Een op voordracht van een fractie door de raad benoemde persoon die deel kan nemen aan de vergaderingen;
  - d) Lid: Het raadslid of burgerlid dat namens een fractie deelneemt aan de vergadering.
  - e) Raadsafvaardiging: De groep leden die een agendapunt behandelt op de voorbereidende avond of thema-avond.
2.
  - a) De raad benoemt voor elke fractie maximaal vier burgerraadsliden.
  - b) Op een burgerlid zijn de artikelen 10,11,12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing;
  - c) Alvorens zijn functie als burgerlid te aanvaarden legt het burgerlid in handen van de voorzitter van de raad, de eed of belofte af, dat hij getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat hij de wetten zal nakomen en dat hij al zijn plichten naar eer en geweten zal vervullen;

### **Paragraaf 1 Algemene bepalingen ten aanzien van de voorbereidende avond**

#### **Artikel 50 Samenstelling en taak**

1. De voorbereidende avond vervult de functie van een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
2. Alle leden van de raad en de door de raad benoemde burgerleden kunnen deelnemen aan de onderwerpen die staan geagendeerd voor de voorbereidende avond.
3. Per fractie neemt maximaal één raadslid of burgerlid deel aan de behandeling van een onderwerp. De fracties bepalen zelf welk lid zij daarheen afvaardigen
4. Elk lid van de raadsafvaardiging heeft in de vergadering bij de behandeling van een onderwerp één stem.
5. De taken van de voorbereidende avond zijn:
  - a) Het uitbrengen van advies aan de raad over een raadsvoorstel of onderwerp;
  - b) Het bieden van de mogelijkheid van inspraak door burgers over geagendeerde onderwerpen en raadsvoorstellen.
6. Een vergadering wordt voorgezeten door een lid van de agendacommissie overeenkomstig het gestelde in artikel 6.
7. De voorzitter is belast met:
  - a) het leiden van de vergadering;
  - b) het handhaven van de orde en het bewaken van de vergadertijd;
  - c) het doen naleven van dit reglement;
  - d) hetgeen dit reglement hem verder opdraagt;
8. Bij de vergadering is de portefeuillehouder uitgenodigd die het onderwerp aangaat, tenzij de leden van de vergadering anders beslissen.

### **Artikel 51 Agenda**

1. Voor de voorbereidende avond wordt door de agendacommissie een agenda vastgesteld. De agendacommissie kan bepalen dat er twee vergaderingen tegelijkertijd zullen plaatsvinden.
2. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen.
  - b. begintijd en uiterste eindtijd van iedere vergadering;
  - c. de voorzitter en griffier bij elke vergadering;
  - d. de locatie waar elke vergadering zal plaatsvinden.
3. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk 7 dagen voor de voorbereidende vergadering aan alle raadsleden en burgerleden verzonden. Tevens vindt publicatie plaats op de internetsite van de gemeente.
4. In afwijking van het derde lid blijven stukken waarop conform artikel 25, 55 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de griffier. Door of namens de griffier wordt aan de raadsleden en burgerleden inzage verschaft in deze stukken.

### **Artikel 52 Ter inzage leggen van stukken**

1. Openbare stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de agenda voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De griffier maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 53. Indien na het verzenden van de agenda stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en burgerleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

### **Artikel 53 Openbare kennisgeving**

- 1 De voorbereidende avond wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis aan huisbladen, in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
- 2 De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a) de datum, aanvangstijd en plaats van de voorbereidende avond;
  - b) de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c) de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in de artikelen 56 en 64.

### **Paragraaf 2 Orde van de vergadering op de voorbereidende avond**

#### **Artikel 54 Presentielijst**

Leden die bij een vergadering op de voorbereidende avond het woord willen voeren, tekenen bij aanvang van de vergadering de presentielijst.

#### **Artikel 55 Afsprakenlijst**

1. Van de vergadering wordt onder zorg van de griffier een afsprakenlijst gemaakt.
2. De afsprakenlijst bevat tenminste:
  - a) De namen van de voorzitter, de leden en de griffier van de vergadering, en de namen van andere personen die het woord hebben gevoerd;
  - b) Het advies van de raadsafvaardiging aan de raad, waarbij ook van eventuele minderheidsstandpunten melding wordt gemaakt;
  - c) Eventuele toezeggingen van het college of actiepunten.
3. De griffier stuurt de (concept)afsprakenlijst aan de raadsleden, burgerleden en de overige personen die het woord hebben gevoerd. De concept afsprakenlijst wordt door de raad in zijn eerstvolgende vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 56 Spreekrecht burgers**

1. Burgers die ten aanzien van voorstellen aan de raad hun visie of mening kenbaar willen maken aan de raad, kunnen gebruik maken van het spreekrecht op een voorbereidende avond. Indien het betreffende voorstel niet is geagendeerd voor een voorbereidende avond kan voor het spreekrecht gebruik worden gemaakt van het raadsspreekuur.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken dient zich hiervoor uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de voorbereidende vergadering aan te melden bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
3. Burgers die van het spreekrecht gebruik maken, voeren het woord bij aanvang van de behandeling van het onderwerp waarover zij het woord willen voeren.

4. Het woord kan niet gevoerd worden:

a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;

b) over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

c) als een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.

6. Voor het spreekrecht zijn per onderwerp maximaal 10 minuten beschikbaar. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan twee sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 57 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadsafvaardiging anders beslist.

2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.

4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 58 Vergadertijd**

1. Voor een vergadering is een maximale vergadertijd vastgesteld door de agendacommissie. Deze maximale vergadertijd kan niet worden overschreden.

2. Als meer vergadertijd gewenst is, houdt de raadsafvaardiging het voorstel of onderwerp aan tot de volgende voorbereidende avond. De agendacommissie houdt hiermee rekening bij het opstellen van de agenda van de volgende voorbereidende avond.

3. Als het voorstel geen uitstel kan dulden, belegt de voorzitter aan het einde van de voorbereidende avond een nieuwe vergadering.

#### **Artikel 59 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 vergadering betreffen.

3. Over een voorstel van orde beslist de raadsafvaardiging direct.

#### **Artikel 60 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

a) de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;

b) een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Als een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

4. De voorzitter kan een raadsafvaardiging voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

#### **Artikel 61 Beraadslaging**

1. De raadsafvaardiging kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

---

2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadsafvaardiging beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 62 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raadsafvaardiging kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de beraadslaging wordt begonnen.

### **Artikel 63 Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadsafvaardiging anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadsafvaardiging of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Als de raadsafvaardiging een advies aan de raad uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle fracties en buitengewone leden opgenomen.

### **Artikel 64 Het raadsspreekuur**

1. Op elke reguliere voorbereidende avond vindt er een raadsspreekuur plaats.
2. Tijdens het raadsspreekuur kunnen burgers aan de raad hun visie geven over onderwerpen die niet op de agenda van de voorbereidende avond staan. Tevens is er gelegenheid om gebruik te maken van het spreekrecht ten aanzien van voorstellen die zijn geagendeerd voor de komende raadsvergadering en niet zijn geagendeerd voor een voorbereidende avond.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b) over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c) als een klacht ex artikel 9:1 van de algemene wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d) over onderwerpen die korter dan zes maanden geleden door de raad zijn besproken.
4. Vanuit elke fractie wordt maximaal één raadslid of burgerraadslid afgevaardigd om tijdens het raadsspreekuur het woord te voeren.
5. Het raadsspreekuur wordt voorgezeten door een lid van de agendacommissie. De voorzitter neemt geen deel aan de beraadslagingen.
6. Burgers die van het raadsspreekuur gebruik willen maken, melden zich uiterlijk bij aanvang van het raadsspreekuur aan bij de griffier. Zij vermelden daarbij hun naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord wensen te voeren.
7. Burgers krijgen in het raadsspreekuur het woord op volgorde van aanmelding, tenzij de voorzitter in verband met de orde van het spreekuur hiervan wenst af te wijken.

### **Artikel 65 Besloten vergadering**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verzonden, maar ligt uitsluitend voor de raadsafvaardiging ter inzage bij de griffier.
3. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadsafvaardiging overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde, geheimhouding zal gelden. Alleen een raadsafvaardiging in dezelfde samenstelling als op het moment waarop de geheimhouding is opgelegd, of de raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
4. Als de raad op grond van artikel 25 derde en vierde lid van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover, indien de raadsafvaardiging die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met de raadsafvaardiging overleg gevoerd.

### **Paragraaf 3 De thema avond**

#### **Artikel 66 Functies van de thema avond**

De thema avond heeft de volgende functies:

- a) contacten onderhouden met de samenleving, eventueel in de vorm van een werkbezoek of hoorzitting;
- b) het informeren van geagendeerde onderwerpen, eventueel in de vorm van presentaties;
- c) het opiniëren van niet geagendeerde onderwerpen, eventueel in de vorm van een raadsbrede discussie of een informeel overleg.

### **Artikel 67 Agenda van de thema avond**

1. De onderwerpen voor een te houden thema avond worden aan de hand van de Dylta (dynamische lange termijn agenda) vastgesteld, waarbij de mogelijkheid bestaat, bijvoorbeeld op grond van actualiteit of prioriteit, hiervan af te wijken.
2. De agenda wordt, vergezeld van eventuele bijbehorende stukken, uiterlijk 7 dagen voor de thema avond verzonden aan de raadsleden en burgerleden. Tevens vindt publicatie plaats op de internetsite van de gemeente.

### **Artikel 68 Werkvormen en werkafspraken**

1. De thema avond kent in ieder geval de volgende werkvormen:
  - a) werkbezoek;
  - b) hoorzitting;
  - c) presentatie;
  - d) raadsbrede discussie;
  - e) informeel overleg.
2. De agendacommissie stelt nadere regels en werkafspraken op aangaande de thema-avond en zijn werkvormen.

## **Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

### **Artikel 69 Toehoorders en pers**

1. 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 70 Geluid- en beeldregistraties**

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

### **Artikel 71 Verbod gebruik mobiele telefoons**

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.

## **Hoofdstuk 10 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 72 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 73 Inwerkingtreding**

1. Dit Reglement treedt in werking op de dag na publicatie.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Neder-Betuwe vastgesteld d.d. 31 januari 2008.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 9 september 2010, De raad van de gemeente Neder-Betuwe,*

*De griffier*

*de voorzitter*

*Mr. J.C. Bouwman*

*ir. C.W. Veerhoek*

## **Nota-toelichting**

### **ALGEMENE TOELICHTING**

Het huidige reglement van orde dateert van 31 januari 2008.

Gebleken is dat in de achterliggende periode zich een aantal veranderingen heeft voorgedaan die het noodzakelijk maken het reglement op een aantal punten te wijzigen en aan te passen aan de gewijzigde praktijk dan wel wetgeving.

Als voorbeelden kunnen worden genoemd dat in het huidige reglement nog gesproken wordt over “presidium” terwijl al enige tijd geleden twee nieuwe overleg-gremia zijn ingevoerd, te weten het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie, ieder met specifieke taken en bevoegdheden. Ook de wijze waarop voorzitters van thema- en voorbereidende avonden worden voorgedragen, is aangepast aan de huidige praktijk.

Ook een aantal wijzigingen in de Gemeentewet maakt het noodzakelijk het reglement van orde aan te passen. **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd. De omschrijving van de termen amendement en initiatiefvoorstel luiden hetzelfde als in de artikelen 147a en 147b van de Gemeentewet.

#### Artikel 2. De voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester.

Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering. **Artikel 3. De griffier**

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. Rechtspositionele bepalingen omtrent de beëdiging, woonplaats etcetera zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt. In de instructie voor de griffier zijn de taken van de griffier uitgewerkt.

#### Artikel 4. De secretaris

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de ambtelijke organisatie. **Artikel 5. Het fractievoorzittersoverleg**

Het instellen van een fractievoorzittersoverleg is niet verplicht. Het fractievoorzittersoverleg gaat over interne/organisatorische kwesties en zaken de werkgeversrol van de griffie betreffende.

Dit overleg is in principe besloten, hetgeen voor de hand ligt vanwege de onderwerpen die daar aan de orde komen. Uitgangspunt is dat door de leden ook buiten de vergadering vertrouwelijk wordt omgegaan met de inhoud van die vergaderingen.

Het verslag van deze vergaderingen wordt in de praktijk ook toegestuurd naar de raadsleden die geen zitting hebben in het fractievoorzittersoverleg en aan de collegeleden. Om dezelfde reden waarom het overleg (in principe) in beslotenheid plaatsvindt en vertrouwelijkheid voor de hand ligt, geldt deze vertrouwelijkheid ook voor deze raads- en collegeleden.

In het toegevoegde lid 7 wordt nu vastgelegd dat de verslagen ook aan alle andere raadsleden en de collegeleden “vertrouwelijk” wordt toegezonden. **Artikel 6. De agendacommissie**

De agendacommissie vervult een belangrijke coördinerende rol bij de agendering van zaken voor thema-avond, voorbereidende avond en raadsvergadering. **HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES**

#### Artikel 7. Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V1 Kieswet). Bij deze brief moeten enkele in de kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbriefen moet in een openbare vergadering plaatsvinden. Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd. De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is vervallen door inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur in 2002. Er is een nieuw lid 5 toegevoegd, dat richting geeft aan het onderzoek dat wordt gepleegd bij de benoeming van wethouders. Met deze aanvulling wordt de leemte in de Gemeentewet, waarin niet is bepaald wanneer de vereisten voor het wethouderschap worden getoetst, opgevuld. **Artikel 8. Fractie**

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Kieswet en de Gemeentewet kennen een dergelijk begrip niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning). In veel gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, fractie-assistentie, etc. In deze nadere regelingen kan worden aangesloten bij het in dit reglement opgenomen fractiebegrip. Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee. In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ongeneeslijk ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie.

### HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN

#### PARAGRAAF 1. TIJD VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

##### Artikel 9. Tijd en plaats van vergaderen

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

Het tweede lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter bij het bepalen van een andere dag en aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt in de agendacommissie. Hierdoor blijft de agendacommissie invloed houden op andere data, tijden en plaatsen van raadsvergaderingen. Artikel 10. Oproep

In artikel 19, eerste lid van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.

##### Artikel 11. Agenda

De agendacommissie bepaalt de voorlopige agenda. Het derde lid heeft tot doel om de raad een actieve rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Zij kunnen bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Het vierde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp, is het niet gewenst dat de raad zich over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, het onderwerp naar een voorbereidende avond te verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen. Het laatste lid regelt dat de raad op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

##### Artikel 12. De wethouder

Deze bepaling is gewijzigd door een verandering en aanvulling van artikel 21 Gemeentewet op 16 april 2009. In de oude situatie bestond voor de raad de mogelijkheid om een wethouder uit te nodigen voor de raadsvergaderingen. De raad had ook de mogelijkheid om de wethouder buiten de beraadslagingen te houden, bijvoorbeeld indien hij van gedachten wilde wisselen over het eigen functioneren of bij de voorbereiding van een besluit tot een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur. Aanwezigheid geschiedde op uitnodiging, niet-uitgenodigde wethouders konden slechts op de publieke tribune plaatsnemen en hadden niet het recht aan de beraadslagingen deel te nemen. De bepaling in het Reglement van orde regelde dat op verzoek van de wethouder of op wens van het presidium een wethouder werd uitgenodigd om aan de beraadslagingen deel te nemen. Door de wijziging en aanvulling van artikel 21 van de Gemeentewet heeft de wethouder toegang tot de raadsvergadering en kan hij aan de beraadslaging deelnemen. Bij de wijziging van de Gemeentewet is een derde lid aan artikel 21 toegevoegd: Een wethouder kan door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. De gewijzigde bepaling in het Reglement van orde geeft een nadere uitwerking van deze bepaling. Het derde lid bij het artikel is toegevoegd omdat het niet noodzakelijk is dat een wethouder elke raadsvergadering bijwoont. Het gebruik van het werkwoord 'uitnodigen' geeft aan dat een wethouder kan weigeren te verschijnen in de raad. In de praktijk zal dat echter niet waarschijnlijk zijn, omdat een dergelijke weigering door de raad kan worden uitgelegd als een weigering inlichtingen te verschaffen of verantwoording af te leggen; met alle mogelijke onaangename politieke gevolgen van dien voor de betrokken wethouder. De staatssecretaris van BZK vindt het echter onwenselijk dat in een dual bestel raad en college elkaar uitsluiten. De burgemeester draagt als voorzitter van de raad en van het college een bijzondere verantwoordelijkheid hierop toe te zien. Het is overigens nog steeds de raad zelf die de eigen agenda vaststelt. Met andere woorden: het recht van de wethouder om de raadsvergadering bij te wonen en aan de beraadslagingen deel te nemen houdt uitdrukkelijk niet het recht in om de agenda mede te bepalen. De wethouder kan wel inspelen op onderwerpen die worden behandeld, maar hij

speelt geen rol bij de onderwerpen die op de agenda worden geplaatst. De aanpassing in de Gemeentewet heeft vooral betrekking op het samenspel tussen raad en college; de geforceerde scheiding tussen raad en college, die onder andere tot uitdrukking kwam in de spelregels omtrent de aanwezigheid van de wethouder in de raadsvergadering vindt de staatssecretaris ongewenst. Artikel 13. Ter inzage leggen van stukken

Onder de stukken ter inzage wordt verstaan; geheime stukken en de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt. (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.).

Artikel 14. Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Tevens is de mogelijkheid van plaatsing op het internet toegevoegd.

## PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING

Artikel 15. Presentielijst

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

Artikel 16. Zitplaatsen

Dit artikel behoeft geen toelichting. Artikel 17. Opening vergadering

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen. Artikel 18. Primus bij hoofdelijke stemming

Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing.

Uiteraard is ook hier afwijking mogelijk, bijvoorbeeld door te bepalen dat pas op het moment van stemming de primus wordt bepaald. Zie ook artikel 28, vierde lid. Artikel 19. Verslag en besluitenlijst Het recht om aanpassing voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder, die bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was.

Andere vormen van verslaglegging zijn ook mogelijk. Bijvoorbeeld een geluidsopname van de raadsvergadering op CD, met een overzicht van de sprekers, de onderwerpen -voorzien van tijdscode- en een besluitenlijst. Artikel 20. Ingekomen stukken; mededelingen

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter kennisneming, steunen, afwijzen, in behandeling nemen, doorsturen naar een voorbereidende avond, doorsturen naar het college etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Artikel 21. Aantal spreektermijnen Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn. Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp. Artikel 22. Spreektijd

Dit artikel behoeft geen toelichting. Artikel 23. Handhaving orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een ahangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Het artikel is slechts een aanvulling op de Gemeentewet

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 69, 70 en 71 van dit reglement. Artikel 24. Beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd. (zie artikel 21).

Artikel 25. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen. Artikel 26. Stemverklaring

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint. Artikel 27. Beslissing

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten, als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet. PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

#### Artikel 28. Algemene bepalingen over stemming

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden. Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 18. Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen. Bij hoofdelijke stemming moet iedereen meestemmen met uitzondering van hen die zich van stemming moeten onthouden op basis van artikel 28, 1e lid van de Gemeentewet. Het is gewenst dat het betreffende raadslid dat aan de voorzitter meldt.

Als er andere raadsleden zijn die niet aan de hoofdelijke stemming willen deelnemen, dienen zij de vergadering tijdelijk te verlaten. Zij worden dan geacht niet "....ter vergadering....." te zijn (artikel 32, 2e lid van de Gemeentewet), wat betekent dat dit raadslid niet in de vergaderzaal aanwezig mag zijn. Het feit dat het betrokken raadslid wel de presentielijst heeft getekend is daarbij niet relevant.

Overigens is het zich om andere dan wettelijke redenen onttrekken aan de stemming een weinig voorkomend fenomeen. Raadsleden zijn immers gekozen om hun mening te geven en deel te nemen aan de besluitvorming. Artikel 29. Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 33 en 34 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing. Artikel 30. Stemming over personen

Eind 2005 is de Gemeentewet gewijzigd wat betreft het stemmen over personen. Voorheen was in artikel 31, eerste lid bepaald dat, indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze zou de geheimhouding zijn gewaarborgd. De verplichting om dit bij stembriefjes te doen is nu vervallen. Gemeenten kunnen dus ook door middel van een elektronisch systeem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is.

Omdat in Neder-Betuwe tot nu toe nog geen mogelijkheid aanwezig is om elektronisch te stemmen, geeft dit artikel een nadere uitwerking van het stemmen met stembriefjes. Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts de keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken.

Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement. Artikel 31. Herstemming over personen

Dit artikel behoeft geen toelichting. Artikel 32. Beslissing door het lot

Dit artikel behoeft geen toelichting. HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN

#### Artikel 33. Amendementen

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 21). Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 29. Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard. Artikel 34. Moties

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit

dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 36 geregelde initiatiefvoorstellen. In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Bij de wijziging van de Gemeentewet van april 2009 is dit artikel 49 gewijzigd. Voortaan is het een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij dit zelf niet doet, dient de raad actie te ondernemen. Artikel 35. Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, (artikel 32, lid 4 Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 36). Artikel 36. Initiatiefvoorstellen

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Een voorstel voor een ontwerpverordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel. Artikel 37. Collegevoorstel

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad.

Concreet betekent dit dat eenmaal geagendeerde raadsvoorstellen niet door het college zonder toestemming van de raad kunnen worden ingetrokken.

Als de raad van oordeel is dat een voorstel onvoldoende is voorbereid kan de raad het voorstel nogmaals voor advies aan het college voorleggen. Daarbij kan onder meer worden bepaald wanneer dat voorstel opnieuw aan de orde moet komen. Artikel 38. Interpellatie

Dit artikel is een uitwerking van artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig. Artikel 39. Schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen. Artikel 40. Vragenuur Deze bepaling vormt een invulling op het voorgesteld artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht. Het is een facultatieve bepaling. Het is aan de raad om te bepalen of de instelling van een vragenuur en daarmee het opnemen van een dergelijke bepaling in het reglement van orde wenselijk is. Artikel 41. Inlichtingen

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad.

Het artikel behoeft geen verdere toelichting. HOOFDSTUK 5. BEGROTING EN REKENING

Artikel 42. Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

artikel 43. Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in demnitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald. HOOFDSTUK 6. LIDMAATSCHAP

VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 44. Verslag en verantwoording

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 39. Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen. Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals

---

een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid. HOOFDSTUK 7. BESLOTEN VERGADERING

Artikel 45. Algemeen

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt. Artikel 46. Verslag

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de Gemeentewet. In overeenstemming met artikel 19 is de griffier verantwoordelijk voor het verslag van de raadsvergadering. Dit geldt ook voor het verslag van een besloten vergadering. Dit verslag ligt ter inzage bij de griffier. Artikel 47. Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 jo artikel 55 van de Gemeentewet noodzakelijk. Artikel 48. Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan een raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor. Op grond van artikel 25, derde en vierde lid, kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd. Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen. HOOFDSTUK 8. DE VOORBEREIDENDE AVOND EN THEMA AVOND

De artikelen 49 t/m 68. De inhoud van deze artikelen zijn onverkort overgenomen uit het laatstelijk vastgestelde reglement van orde van 31 januari 2008, waarbij toen is aangesloten op het vastgestelde nieuwe vergadermodel. De genoemde artikelen behoeven geen nadere toelichting. Dit is mede ingegeven door het feit dat een redelijk aantal bepalingen ten aanzien van de raadsvergaderingen, (en die zijn opgenomen in de eerste zeven hoofdstukken) mutatis mutandis ook gelden, dan wel aansluiten bij de onderwerpen die in dit hoofdstuk zijn opgenomen voor de voorbereidende avond en thema avond.

HOOFDSTUK 9. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 69. Toehoorders en pers

Dit artikel behoeft geen toelichting Artikel 70. Geluid- en beeldregistraties

Dit artikel behoeft geen toelichting Artikel 71. Verbod gebruik mobiele telefoons

Dit artikel behoeft geen toelichting. HOOFDSTUK 10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 72. Uitleg reglement

Dit artikel behoeft geen toelichting. Artikel 73. Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen toelichting.