

## Gemeente Landgraaf - Reglement van Orde van de Raad en andere werkzaamheden 2017

De raad der gemeente Landgraaf;

Gelet op de artikelen 16, 147 en 149 van de Gemeentewet;

### **b e s l u i t :**

vast te stellen het Reglement van Orde van de gemeente Landgraaf en andere werkzaamheden 2017.

In dit reglement wordt verstaan onder:

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

- a. voorzitter besluitvormende raad: de burgemeester of diens vervanger;
- b. voorzitter oordeelvormende raad: twee raadsleden zijnde sessie voorzitter;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- h. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de Burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat;
- i. griffier: de in artikel 100 Gemeentewet genoemde griffier;
- j. seniorenconvent: als bedoeld in artikel 7 van deze verordening;
- k. bestuursopdracht: opdracht van gemeenteraad aan college;
- l. vergadering: oordeelvormende en/ of besluitvormende raad.

#### **Artikel 2 Vergadering**

1. De raad vergadert in de regel op één en dezelfde dag in een oordeelvormende raad gevolgd door een besluitvormende raad.
2. Onderwerpen aan de orde in de oordeelvormende raad worden in de regel behandeld in de eerst volgende besluitvormende raad gelegen na de besluitvormende raad als bedoeld in het eerste lid.
3. De oordeelvormende raad bestaat achtereenvolgens uit twee sessies ““Sociaal en Maatschappelijk”” en ““Ruimtelijk en fysiek””.
4. Raadsleden kunnen zich in de oordeelvormende raad laten vervangen door een fractieassistent.
5. De sessie voorzitters bereiden met de griffier de agenda van de oordeelvormende raad namens het seniorenconvent voor.

#### **Artikel 3 De voorzitter**

1. De voorzitter van de oordeelvormende raad zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemming mee.
3. De voorzitter van de oordeelvormende raad opereert als onafhankelijk technisch voorzitter en neemt niet deel aan de beraadslaging.
4. Een fractieassistent kan in de oordeelvormende raad namens de sessievoorzitter aan de beraadslaging deelnemen.

#### **Artikel 4 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct griffier.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5 De secretaris**

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

### **Artikel 6 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de oordeelvormende raad kunnen eventueel aanwezige burgers het woord voeren over geagendeerde onderwerpen betreffende de oordeelvormende raad.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de oordeelvormende raad aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord tot een gezamenlijke spreektijd van dertig minuten. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers indien er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen toestaan dat langer wordt gesproken dan de maximaal toegestane spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid doet na het verstrijken van de gezamenlijke spreektijd een voorstel aan de oordeelvormende vergadering voor de behandeling van de inbreng van de burger.
7. De voorzitter kan spreker toestaan tijdens de beraadslaging het woord te voeren.

### **Artikel 7 Het Seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de burgemeester, de plaatsvervangend voorzitter van de besluitvormende raad en de voorzitters van de raadsfracties van de gemeenteraad.
3. De voorzitter van het seniorenconvent zijnde de burgemeester wordt bij verhindering vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de besluitvormende raad. De fracties voorzitters kunnen worden vervangen door de plaatsvervangende voorzitters van de raadsfracties.
4. Het seniorenconvent wordt bijgestaan door de griffier. De griffier of diens vervanger de adjunct-griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het seniorenconvent. De voorzitter kan een of meerdere wethouders uitnodigen om een onderwerp toe te lichten.
5.
  - a. Aan het seniorenconvent worden de bevoegdheden gemandateerd die rechtstreeks voortvloeien uit de Ambtenarenwet, de op de wet gebaseerde en door de raad vastgestelde rechtspositionele voorschriften, met uitzondering van de bevoegdheden als bedoeld in de artikelen 107 tot en met 107e van de Gemeentewet. Tot de bevoegdheid behoort tevens de voorbereiding en uitvoering van de tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen. In afwijking van het tweede lid is de griffier bij onderwerpen die hem direct betreffen en waarbij het seniorenconvent zulks aangewezen acht, niet in de vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
  - b. Het seniorenconvent is bevoegd aan de griffier ondermandaat te verlenen voor de uitvoering van de in sub a bedoelde werkgeversrol voor de op de griffie werkzame ambtenaren. Het seniorenconvent kan aan het ondermandaat nadere voorschriften verbinden.
  - c. Het seniorenconvent brengt jaarlijks verslag uit aan de raad over de invulling van het werkgeverschap als bedoeld in het vijfde lid, sub a en b.

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties**

### **Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

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 de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk 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. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.
7. Aan het begin van iedere ambtstermijn wordt ten behoeve van de wethouders een risicoanalyse integriteit uitgevoerd.

#### **Artikel 9 Fractie**

1. 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 de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie 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 de raad.

### Hoofdstuk 3 Vergaderingen

#### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 10 Vergaderfrequentie**

1. De raad vergadert als regel volgens een jaarlijks door het seniorenconvent vast te stellen schema, vermeldende dag, datum en uur der vergadering. De oordeel- en/ of de besluitvormende vergaderingen vinden in de regel plaats op een donderdag om 19.00 uur.
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 het seniorenconvent.

#### **Artikel 11 Oproep**

1. De voorzitter zendt tenminste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Zowel van de oordeelvormende raad als de besluitvormende raad wordt een oproep verzonden.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden op de website geplaatst.
4. Indien een aanvullende agenda wordt opgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, bij de leden van de raad, per post of bode, bezorgd.

#### **Artikel 12 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het seniorenconvent de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
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 terugverwijzen naar het seniorenconvent of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

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

1. Stukken, die dienen ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter

inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad, dan wel bij het betreffende onderwerp of voorstel door de griffier aangetekend wanneer (dag en tijdstip) dit stuk ter visie is gelegd.

2. Een origineel of een kopie van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
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.
4. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan één ieder ter beschikking worden gesteld.

#### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een plaatselijk verspreid huis-aan-huisblad, in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

#### **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

##### **Artikel 15 Presentielijst**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Ten aanzien van de oordeelvormende raad tekent bij afwezigheid van het desbetreffende raadslid als plaatsvervanger de fractieassistent.

##### **Artikel 16 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het seniorenconvent 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 seniorenconvent.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

##### **Artikel 17 Audio en video opnamen**

Van de raadsvergadering worden audio en video opnamen gemaakt. De griffier draagt zorg voor de toegankelijkheid van deze opnamen door middel van een index per agendapunt.

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

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 lijst van raadsleden in alfabetische volgorde aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming. Mocht dat raadslid niet aanwezig zijn dan wordt het raadslid aangewezen dat in alfabetische volgorde komt na het door het lot aangewezen afwezige raadslid. De stemming heeft vervolgens in alfabetische volgorde der namen plaats.

##### **Artikel 19 Besluitenlijsten**

1. De ontwerp-besluitenlijsten van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp- besluitenlijsten worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zo mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient tenminste 48 uur voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijsten moeten inhouden:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, 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. de besluiten die de raad genomen heeft, alsmede de door leden van het College van Burgemeester en Wethouders gedane toezeggingen;
  - 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;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatief-voorstellen, 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 26 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijsten worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
  6. De vastgestelde besluitenlijsten worden 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. Voor de sluiting van de vergadering stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 21 Spreekregels**

1. De leden van de raad, wethouders en overige aanwezigen spreken vanaf de daartoe ingerichte spreekplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 22 Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 23 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 24 Spreektijd**

De voorzitter dan wel een lid van de raad kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. Het seniorenconvent stelt bij de oordeelvormende vergadering de behandeltijd per agendapunt vast. De vergadering kan bij meerderheid besluiten hiervan af te wijken. Indien een agendapunt niet binnen de afgesproken tijd afgehandeld wordt, schuift het punt door naar de volgende oordeelvormende vergadering.

Tijdens de behandeling van de begroting bepaalt de raad de maximale spreektijd per fractie, op voorstel van het seniorenconvent.

#### **Artikel 25 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 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 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 betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

#### **Artikel 26 Beraadslaging Besluitvormende raad**

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 27 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 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 28 Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de beraadslaging in de besluitvormende raad en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
2. In afwijking van artikel 21 wordt de stemverklaring afgelegd vanaf de zitplaats van het raadslid die de verklaring aflegt.

#### **Artikel 29 Beslissing besluitvormende raad**

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.

#### **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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. 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 alfabetische volgorde van de aanwezige leden.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Indien in het voorstel keuzen zijn aangegeven geven de leden aan welke keuze hun voorkeur geniet.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen dan wel het aantal stemmen voor een bepaalde keuze. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 31 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 bestuursopdracht of een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de bestuursopdracht en de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 32 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, geschiedt het opnemen van de stemmen en het vaststellen van de uitslag der stemming door een door de raad, op voorstel van de voorzitter, ingestelde commissie bestaande uit drie leden van de raad.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet en artikel 2:4 Algemene wet bestuursrecht 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. De commissie onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - 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 33 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 terstond het lot.

#### **Artikel 34 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 de commissie als bedoeld in artikel 31, lid 1 zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd 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 35 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen in de besluitvormende raad amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd

- voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben.
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 (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
  4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, tot dat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 36 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan in de besluitvormende raad een motie indienen over die onderwerpen die door de raad geagendeerd zijn bij de vaststelling van de agenda.
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 voorlopige agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de voorlopige agenda voorkomende voorwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 37 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 terstond.

#### **Artikel 38 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen twee weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. In bijzondere omstandigheden kan het college het seniorenconvent schriftelijk gemotiveerd verzoeken de termijn als bedoeld in lid twee met een redelijke termijn te verlengen.
4. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hier toe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen zonder dat gebruik is gemaakt van lid 3 door de voorzitter op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst tenzij de vergadering van het seniorenconvent, waarin de voorlopige agenda van de besluitvormende raad wordt vastgesteld, is aangevangen. Is de vergadering van het seniorenconvent reeds aangevangen, dan wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering van de raad geplaatst.
5. De behandeling van het voorstel vindt plaats in het begin van de vergadering en wel na het agendapunt vaststelling besluitenlijst. In afwijking van het gestelde in voorgaande zin kan de raad besluiten dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp wordt behandeld, of voor advies naar het college wordt gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
6. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
7. 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 terstond aan de agenda toegevoegd worden.

#### **Artikel 39 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 raad, 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 40 Interpellatie**



1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, bij voorkeur voor de dag waarop het seniorenconvent de voorlopige agenda van de besluitvormende raad vaststelt doch tenminste 58 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 de wethouders. Bij de behandeling van de agenda 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. Tijdens de behandeling van de interpellatie in de raad wordt de navolgende procedure gevolgd.
  - a. De interpellant(en) licht(en) zijn/hun interpellatie toe.
  - b. De voorzitter sondeert of andere raadsleden nog aanvullende vragen hebben en geeft die raadsleden de gelegenheid die vragen te stellen.
  - c. Het lid van het college dat geïnterpelleerd wordt geeft antwoord op de gestelde vragen. Indien meerdere collegeleden geïnterpelleerd worden geven die leden antwoord.
  - d. De interpellant(en) en andere raadsleden krijgen vervolgens de gelegenheid nadere vragen te stellen op de gegeven antwoorden.
  - e. Het lid van het college of de collegeleden geven antwoord op de nadere vragen.
  - f. De gemeenteraad gaat zo nodig met elkaar in debat, de voorzitter formuleert de ontwerpconclusie en legt die aan de besluitvormende raad ter besluitvorming voor.

#### **Artikel 41 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen kan worden aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad door tussenkomst van 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 worden gebracht. Indien geen mondelinge beantwoording wordt verlangd vindt schriftelijke beantwoording plaats.
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 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 worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 19 voor de raad ter visie gelegd en op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering, de voorzitter van de raad 58 uur voor de raadsvergadering verzoeken de briefwisseling als agendapunt te behandelen. Alsdan nodigt de voorzitter het betreffende college lid uit en besluit de gemeenteraad of een inhoudelijke behandeling in de raad plaatsvindt.
7. Mondelinge beantwoording vindt plaats, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen waarvoor een lid van het college is uitgenodigd. De vragensteller, alsmede de overige raadsleden kunnen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de Burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 42 Vragenuur**

1. Op dagen waarop een oordeelvormende vergadering wordt gehouden, niet zijnde een vergadering waarin de begroting wordt vastgesteld, bestaat voor raadsleden de gelegenheid gebruik te maken van het vragenuurtje. Het vragenuurtje vangt aan een uur voor de raadsvergadering en eindigt uiterlijk 5 minuten voor de raadsvergadering. Het vragenuurtje gaat niet door indien er bij de voorzitter geen vragen of niet tijdig vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het seniorenconvent 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 tenminste 28 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De te stellen vragen dienen ingegeven te zijn door de politieke actualiteit. De voorzitter kan na overleg met het seniorenconvent weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of indien het onderwerp niet ontleend is aan de politieke actualiteit.

3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de Burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. 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.
6. Na de beantwoording door het college of de Burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

#### **Artikel 43 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 schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
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 44 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.

##### **Artikel 45 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.

#### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

##### **Artikel 46 Verslag; 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 ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht, om voor het sluiten van de vergadering, verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40, zijn 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 42, 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 47 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 48 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst 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 deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 49 Geheimhouding**

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

#### **Artikel 50 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 Andere werkzaamheden**

#### **Artikel 51 Werkconferentie van de raad**

1. Het seniorenconvent besluit tot het houden van een werkconferentie van de raad.
2. De werkconferentie van de raad is openbaar.
3. Aan de werkconferentie van de raad wordt alleen door raadsleden deelgenomen.
4. Van het bepaalde in lid 2 en 3 kan het seniorenconvent afwijken.

### **Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 52 Toehoorders en pers**

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

#### **Artikel 53 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeld registraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

#### **Artikel 54 Gebruik mobiele telefoons**

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

### **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

#### **Artikel 55 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 56 In werking treden**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na bekendmaking, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van Orde van de Raad en andere werkzaamheden 2016.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als het Reglement van Orde van de Raad en andere werkzaamheden 2017.

Aldus besloten in de openbare besluitvormende raad, gehouden op 1 juni 2017.

De griffier, De voorzitter,