

Reglement van orde voor de vergaderingen en voor andere werkzaamheden van de gemeenteraad Tiel 2017

De raad van de gemeente Tiel, nr. 10 overwegende dat het presidium in de vergadering d.d. 20 juni 2017 heeft ingestemd met het aan de raad ter besluitvorming voorleggen van een nieuw reglement van orde voor de vergaderingen en voor andere werkzaamheden van de raad waarin zijn verwerkt de rapportage en het advies van de raads-werkgroep vergadermodellen d.d. 14 juni 2017; dat van de gelegenheid gebruik is gemaakt om in het nieuwe reglement de stand van de digitale techniek voor de informatievoorziening te verwerken, de taakomschrijving van het presidium aan te passen aan de bestaande praktijk en enkele gemeenterechtelijke aanvullingen op te nemen; gelet op artikel 16 van de Gemeentewet; besluit:

1. in te trekken het reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, zoals laatstelijk vastgesteld op 27 maart 2014;
2. vast te stellen **het navolgende reglement van orde voor de vergaderingen en voor andere werkzaamheden van de gemeenteraad Tiel 2017.**

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. 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 zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt 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 presidium

1. De raad stelt uit zijn midden een presidium in.
2. Het presidium bestaat uit:
 - de voorzitter van de raad;
 - de vervangend voorzitter van de raad;
 - de voorzitters van de raadscommissies;
 - de voorzitters van in de raad vertegenwoordigde fracties die geen voorzitter van een raadscommissie leveren.De vervanging van de leden van het presidium geschiedt bij besluit van de raad.
3. De griffier en de loco-griffier zijn bij elke vergadering van het presidium aanwezig. De secretaris wordt uitgenodigd de vergaderingen van het presidium bij te wonen.
4. Het presidium komt bijeen op een nader te bepalen vaste avond in de maand en heeft tot taak:
 - de voorlopige agenda's van de raadscommissies voor te bereiden en vast te stellen en daarmee indirect de voorlopige agenda van de raad te bepalen;
 - de voorlopige agenda 's van de beeldvormende avonden vast te stellen waarbij gelet wordt op het karakter en de onderscheiden invalshoeken van de beeldvorming in aanloop naar besluitvorming;
 - de opdracht te formuleren van in te stellen raads werkgroepen waarbij het doel, de samenstelling, de taakstelling en de geschatte duur van de werkzaamheden worden geformuleerd;
 - de vergadercyclus van de raad en de raadscommissies en het daaruit voortvloeiende vergader-schema, vast te stellen;
 - het jaarlijks, aan het begin van het kalender jaar, evalueren van het vergadermodel, het verloop van de vergaderingen en de handhaving van de procedures daaronder begrepen. De evaluatie wordt voorbereid door de voorzitter(s) van de raad en de raadscommissies.
 - de overige werkzaamheden van de raad en de organisatie daarvan voor te bereiden;
5. Elk lid heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium vergadert in het openbaar. De deuren worden gesloten indien de voorzitter of een lid van het presidium dit nodig acht. Vervolgens beslist het presidium of met gesloten deuren wordt vergaderd.
7. Van de vergaderingen van het presidium worden notulen vervaardigd, onder de zorg van de griffier. De notulen zijn als regel beschikbaar voor de eerstvolgende vergadering.
8. Van een besloten vergadering worden afzonderlijke notulen vervaardigd, die separaat worden gezonden aan de leden van het presidium.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 6 Geloofsbrieven, beëdiging, verloop verkiezingen en 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, bijgestaan door de griffier.
2. Overeenkomstig de bepalingen van de Kieswet onderzoekt de commissie de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau over het verloop van de verkiezing en het vaststellen van de uitslag van deze verkiezing gebeurt door de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezing.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden, bijgestaan door de griffier. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en brengt schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

Artikel 7 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 degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a) Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

b) Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3 RAADSVERGADERINGEN PARAGRAAF 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de derde woensdag van de maand, beginnen om 19:30 uur en worden gehouden in de raadszaal van het stadhuis.
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 in het presidium.

Artikel 9 Oproep

1. De voorzitter zendt, langs elektronische weg, tenminste zeven dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. 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 tegelijkertijd met de schriftelijke oproep gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op maandag 12.00 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.
4. Aanvullingen op of wijzigingen in reeds gepubliceerde stukken worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op maandag 12.00 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden dan wel gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.

Artikel 10 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de griffier namens het presidium en in overleg met de voorzitter en met inachtneming van de bepalingen van dit reglement de voorlopige agenda van de vergadering vast. Onderwerpen waarvan de politiek-bestuurlijke urgentie redelijkerwijs kan worden ingeschat en/of dat redelijkerwijs kan worden ingeschat dat van het spreekrecht gebruik zal worden gemaakt, worden zo veel als mogelijk, vooraan op de voorlopige agenda geplaatst.
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 verwijzen naar een commissie 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 11 De wethouder

1. De wethouders worden geacht een permanente uitnodiging te hebben voor het bijwonen van de vergaderingen van de raad.
2. De wethouders nemen op uitnodiging van de voorzitter deel aan de beraadslagingen van de raad

Artikel 12 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 gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel. De voorzitter maakt van de publicatie melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een gepubliceerd 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 via publicatie op het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel..

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een huis aan huis verschijnend blad, door afkondingen op de in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - 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 14 Vervallen

Artikel 15 Presentielijst

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.

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 presidium 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 presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en 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 Gemeentewet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Indien tijdens de vergadering door vertrek met kennisgeving aan de voorzitter het aantal leden daalt beneden het in de Gemeentewet bepaalde vereiste, sluit de voorzitter onmiddellijk de vergadering.

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 Notulen

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, als regel, gelijktijdig met de schriftelijke oproep gepubliceerd op de raadsinformatiesysteem gemeente Tiel
2. Bij het begin van de vergadering worden, als regel, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
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 de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend. Indien tot het wijzigen van de notulen van de vorige vergadering wordt besloten, wordt hiervan melding gemaakt in de samen te stellen notulen van de vergadering waarin tot deze wijziging wordt besloten. De wijziging wordt voorts door de zorg van de griffier overgebracht in de notulen van de vorige vergadering. De wijziging wordt door de voorzitter en de griffier gewaarmerkt.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a) de namen van de voorzitter, de ter vergadering aanwezige leden, de griffier, de wethouders, de secretaris 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 woordelijke weergave 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;
 - e) bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 27 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 - f) de tekst van de ingediende motie(s), amendement(en), en subamendement(en)
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen 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. Het presidium stelt voor de lijst de categorie-indeling vast ten aanzien van de wijze van behandeling of afdoening van ingekomen stukken. Deze lijst wordt gelijktijdig met de oproep als bedoeld in artikel 9 gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van behandeling of afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 21 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats 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.
- 3.

- a) In de regel wordt bij een geagendeerd voorstel per termijn eerst het woord verleend aan de leden van de raad gevolgd door de indiener of indieners van het voorstel.
- b) Indien de indiener van een voorstel lid is van de raad, wordt per termijn eerst het woord verleend aan de overige leden van de raad, daarna gevolgd door het college indien het college wenst te reageren om vervolgens af te sluiten met het verlenen van het woord aan de indiener van het voorstel.
- c) Bij een ingediende motie of een ingediend amendement wordt, rekening houdend met de orde van de vergadering tijdens het indienen van de motie of het amendement, de volgorde als beschreven onder b. gehanteerd.

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 één 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 (sub)amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24 Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. In de regel zal het hanteren van spreektijden vooraf worden besproken in het presidium.

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. Anderen dan de spreker die zich onbetamelijk gedragen en de orde van de vergadering verstoren, kunnen door de voorzitter tot de orde worden geroepen.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 26 Beraadslaging

1. De raad kan 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 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 agenda punt is begonnen.

Artikel 28 Stemverklaring

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

Artikel 29 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 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 notulen 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 aan de raad.
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.
5. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. 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.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
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. 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 sub-amendement 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 32 Stemming over personen

1. Wanneer bij de stemming over personen, inzake benoemingen, voordrachten of aanbevelingen, door middel van gesloten en ongetekende briefjes moet worden gestemd, worden de stembriefjes door de gemeentebode verzameld en aan de voorzitter ter hand gesteld.
2. Ieder lid moet een gesloten en ongetekend stembriefje inleveren, tenzij hij zich ingevolge de Gemeentewet van stemming moet onthouden.
3. Een stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes overeenstemt met het aantal leden dat bevoegd is aan de stemming deel te nemen, beoordeelt in eerste aanleg de geldigheid van de uitgebrachte stemmen en telt de stemmen.
4. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes worden voor de bepaling van de meerderheid buiten beschouwing gelaten.
5. In geval van twijfel over de inhoud of geldigheid van een stembriefje beslist de raad.

6. Een stemcommissie wordt door de voorzitter, in de regel bij het begin van de vergadering samengesteld. Hij wijst daartoe twee leden en een voorzitter van de stemcommissie uit het midden van de raad aan. De griffier ondersteunt de stemcommissie.
7. De voorzitter van de stemcommissie deelt de uitslag van een stemming in de vergadering aan de voorzitter mee.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen heeft een derde stemming plaats tussen 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 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 35 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. Alleen beraadslaagd kan 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 (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 -oordeel, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, voordat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 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. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, voordat 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.

2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Hij informeert het presidium.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

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 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 40 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 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 ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk moment 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 41 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.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad 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.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden stelt het college, dan wel de burgemeester, de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaats vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college, dan wel de burgemeester, aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 20 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan bij de behandeling van de ingekomen stukken als bedoeld in artikel 20, in geval van schriftelijke dan wel mondelinge beantwoording in de raadsvergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 42 Actualiteiten

1. Na de ingekomen stukken wordt op de voorlopige raadsagenda een agendapunt actualiteiten opgenomen.
2. De wethouders en de burgemeester worden in de gelegenheid gesteld actief mondelinge informatie te verstrekken over aangelegenheden die zodanig actueel zijn dat actieve informatieverstrekking tijdens een aan de raadsvergadering voorafgaande raadscommissievergadering, niet mogelijk was dan wel over aangelegenheden die uitsluitend de bevoegdheid van de raad betreffen.
3. Een lid van de raad of het college, dan wel de burgemeester is bij dit agendapunt in de gelegenheid mondeling melding te maken van initiatieven van inwoners voor zover deze van belang zijn voor de raad.

4. Een lid van de raad is bij dit agendapunt in de gelegenheid vragen te stellen over een onderwerp dat niet is geagendeerd voor de raadsvergadering en waarover het stellen van schriftelijke vragen minder doelmatig is. Het onderwerp dient voldoende nauwkeurig te worden geformuleerd.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens dit agendapunt aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter bepaalt per onderwerp zonodig de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad (richtlijn is 5 minuten per onderwerp).
7. 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.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. 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.
10. Tijdens dit agendapunt kunnen geen moties worden ingediend.

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 4A RECHTEN VAN BURGERS IN DE VERGADERING

Artikel 44A spreekrecht burgers

1. Over geagendeerde onderwerpen kunnen aanwezige inwoners bij de aanvang van de behandeling van het betreffende agendapunt, met inachtneming van het bepaalde in lid 8 van dit artikel, het woord voeren gedurende maximaal 30 minuten per raadsvergadering.
2. De raad is bevoegd de volgorde van de agendapunten te wijzigen bij de vaststelling van de agenda ingevolge artikel 10, derde lid.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft gestaan;
 - b) over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c) indien een klacht ingevolge artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan worden ingediend.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit uiterlijk 6 uur voorafgaand aan de aanvang van de vergadering aan de voorzitter. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en hoedanigheid, alsmede het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. De voorzitter overlegt aan de leden van de raad bij de aanvang van de vergadering een opgaaf van sprekers die het woord willen voeren.
5. De voorzitter kan inwoners in het belang van de orde der vergadering het woord niet verlenen. Hij meldt dit, onder opgaaf van redenen, terstond aan het presidium.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. Hij kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er overschrijding van de maximale spreektijd dreigt. In bijzondere gevallen kan de voorzitter afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
8. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter en de leden van de raad kunnen vragen stellen aan de spreker na beantwoording waarvan de voorzitter of een lid van de raad vervolgens een voorstel doet over de behandeling van de inbreng van de inwoner.

Artikel 44B Burgerinitiatieven

1. De raad plaatst een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van zijn vergadering, indien daartoe door een initiatiefgerechtigde tijdig een geldig verzoek is ingediend.
2. Onder een burgerinitiatiefvoorstel wordt verstaan een voorstel van een initiatief gerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

3. Initiatiefgerechtigd voor een burgerinitiatief zijn degenen die kiesgerechtigd zijn voor de verkiezing van de leden van de raad. Voor de beoordeling of aan de vereisten van initiatiefgerechtigdheid is voldaan, is de toestand op de dag van indiening van het verzoek bepalend.

Artikel 44C Geldigheid burgerinitiatief

Een verzoek om een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering te plaatsen is slechts geldig indien dat verzoek:

- a) door tenminste 25 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund;
- b) geen onderwerpen bevat als bedoeld in artikel 44D;
- c) voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 44E.

Artikel 44D Beperking burgerinitiatief

Een burgerinitiatiefvoorstel houdt niet in:

- a) een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
- b) een onderwerp van persoonlijke aard;
- c) een bezwaar in de zin van artikel 1:5 van de Algemene wet bestuursrecht;
- d) een klacht in de zin van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- e) een onderwerp waarover de raad binnen een periode van een jaar voorafgaand aan de dag van indiening van het verzoek een besluit heeft genomen.

Artikel 44E Wijze van indiening burgerinitiatief

1. Een verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda voor de vergadering van de raad wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter. Deze stelt het verzoek terstond in handen van het presidium.
2. Het verzoek bevat tenminste:
 - a) een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatiefvoorstel;
 - b) een toelichting op het burgerinitiatiefvoorstel;
 - c) de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening van de verzoeker en zijn plaatsvervanger;
 - d) een lijst met de achternamen, voornamen, adressen, geboortedata en handtekeningen van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen.

Artikel 44F Wijze van behandeling burgerinitiatief

1. Het presidium beoordeelt in de eerstvolgende vergadering na ontvangst van het burgerinitiatiefvoorstel of het verzoek voldoet aan de eisen die zijn neergelegd in de artikelen 44C, 44D, en 44E.
2. Het presidium adviseert de raad over de wijze van afdoening van het burgerinitiatiefvoorstel. Indien er geen weigeringsgronden zijn plaatst het presidium het burgerinitiatiefvoorstel op de voorlopige agenda voor de eerstvolgende vergadering van de raad. Indien het presidium weigeringsgronden aanwezig acht, brengt het presidium dit in het advies aan de raad tot uitdrukking.
3. De raad beslist of het burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt geplaatst. Indien de raad het verzoek afwijst wegens strijd met artikel 440 sub a, kan de raad het voorstel ter afdoening in handen stellen van burgemeester en wethouders of de burgemeester. Een afwijzing moet duidelijk worden gemotiveerd.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat de verzoeker wordt uitgenodigd voor de vergadering van de raad waarin het initiatiefvoorstel voorlopig is geagendeerd. De verzoeker krijgt tijdens deze vergadering de gelegenheid om zijn burgerinitiatiefvoorstel mondeling nader toe te lichten.⁵ Binnen twee weken nadat de raad over het initiatiefvoorstel een besluit heeft genomen, wordt dit besluit bekend gemaakt op de wijze die is aangegeven in de artikelen 3:41 en 3:42 van de Algemene wet bestuursrecht.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING

Artikel 45 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 het presidium, vaststelt.

Artikel 46 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 volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN VERBONDEN PARTIJEN

Artikel 47 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder of de burgemeester 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 na het agendapunt actualiteiten bij het agendapunt verbonden partijen 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 doorverwijzen 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 41, 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 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties, waarin de raad een collegelid heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 48 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. Eventuele stukken ten behoeve van een besloten vergadering en waaromtrent geheimhouding is opgelegd, worden gewaarmerkt en geplaatst op het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.

Artikel 49 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden als zodanig gewaarmerkt en geplaatst op het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 50 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 51 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 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 van de vergadering is verboden.

HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 53 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 54 In werking treden

Dit reglement treedt in werking op met ingang van de dag volgende op die, waarop het is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van de raad d.d. 30 augustus 2017
de griffier, de voorzitter,

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING OP HET REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN VOOR ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD (2017)

Artikelen uit het reglement die hierna niet worden genoemd, behoeven geen toelichting.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

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 het gewijzigde artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het oudste raadslid in anciënniteit het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudst in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Overigens geldt ditzelfde regime in het geval dat alle wethouders afwezig zijn voor de waarneming van het ambt van de burgemeester. Voor de inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur nam een wethouder de taken van de burgemeester als voorzitter van de raad waar. 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 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 beëdiging, woonplaats et cetera zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt.

Artikel 4 De secretaris

De secretaris houdt zich bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die 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 in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris uitnodigt 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 gemeentelijke organisatie.

Artikel 5 Het presidium

De taakomschrijving is uitgebreid en beschrijft de bestaande praktijk.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven

Lid 1 en 2

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. 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 geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. In gevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over 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 vervalt door inwerking treden van de Wet dualisering gemeentebestuur.

Lid 3

Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Dit lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang om dat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.

Lid 7

Dit lid geeft invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (Gemeentewet artikelen 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd, de incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden.

Artikel 7 Fracties

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet, maar gaat onder andere in artikel 33 tweede lid, wel uit 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 nu worden aangesloten bij het in het Reglement van Orde opgenomen fractiebeprijping. Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting 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 hadden 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. In een dergelijk geval vindt er geen verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mee.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereiden

Artikel 8 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 tenminste, een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

Artikel 9 Oproep

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd worden de voorlopige agenda en de stukken gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel .

Artikel 10 Agenda

Het presidium bepaalt, met ingang van 01-01-2014, in zijn overleg indirect hoe de agenda eruit komt te zien. Door het voorlopig vaststellen van de agenda's van de raadscommissies wordt indirect de agenda voor de raad gevormd. De griffier heeft het mandaat voor het opmaken van de voorlopige agenda van de raad. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om een week voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de "waan" van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk tot maandag 12.00 uur voor aanvang van de vergadering zodat de fracties nog in de gelegenheid zijn de nieuwe informatie te bespreken. Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via hun fractie in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda. 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 verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid het onderwerp naar een commissie verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt. Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

In dit artikel gaat het, naast de geheime stukken, om de zogenaamde "achterliggende" stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's etc.).

Artikel 13 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 raadsinformatiesysteem van de gemeente Tiel 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 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.

Artikel 19 Notulen

Het recht om aanpassingen voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder dat/die niet bij de desbetreffende vergadering aanwezig was. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

Artikel 20 Ingekomen stukken

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid.

Artikel 22 Volgorde sprekers

Het gaat hierbij niet om interrupties (zie artikel 25).

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

Het stellen van vragen dient ook als spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het desbetreffende aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 25 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. Artikel 25 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 52 van dit reglement.

Artikel 26 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 beraadslaagt. 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 23).

Artikel 27 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 28 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 alle gegeven voor de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming, begint.

Artikel 29 Beslissing

Deze bepaling beoogt niet meer dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen.

Artikel 30 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 tweede lid kan toepassing krijgen indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. 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.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt doorverwezen naar de artikelen 1 en 35 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 voorstel van het college. 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 32 Stemming over personen

De Gemeentewet geeft aan dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet). Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slecht keus 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.

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 35 Amendementen

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op een voorstel van het college voorstellen, de zogenaamde amendementen (art. 147b Gemeentewet). 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 vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situatie) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 23). Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 31. 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 36 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) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. 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 38 geregelde initiatiefvoorstellen.

Artikel 37 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. Indien het gaat

om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 38).

Artikel 38 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 ontwerp-beslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend in artikel 147a Gemeentewet. Het ontwerp voorziet in tijdige indiening van initiatiefvoorstellen, voor de verzending van de oproep ter vergadering als bedoeld in artikel 9. In voorkomende gevallen informeert de voorzitter het presidium.

Artikel 39 Collegevoorstel

Indien een collegevoorstel is geagendeerd op de wijze die artikel 10 voorschrijft, dan kan het college een voorstel niet eenzijdig terugnemen. In dat geval is instemming van de raad vereist.

Artikel 40 Interpellatie

Dit artikel geeft nadere regels ter 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 41 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. In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. 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 42 Actualiteiten

In dit artikel zijn een drietal adviezen van de raads werkgroep vergadermodellen verwerkt. Zo wordt aan het college ruimte geboden voor het geven van actieve informatie. Een tweede advies dat is verwerkt is het combineren van het vragenuur en de rondvraag zonder een voorafgaande tijdslimiet en verplichting voor een raadslid om het college vooraf te informeren over de door hem te stellen vragen. De bedoeling is om het beraadslaging meer spontaan te laten plaatsvinden. Daarbij is het risico onderkend dat het college niet altijd direct een antwoord kan geven op een vraag. Anderzijds staat het een raadslid vrij zijn vragen vooraf aan het college of de burgemeester te verstrekken. Het onderwerp actualiteiten wordt na de ingekomen stukken geplaatst met als doel de werkzaamheden van de raad voor het publiek actueler en daarmee interessanter te maken. Hierbij speelt mee dat de raadsvergaderingen in de regel ook rechtstreeks op televisie te volgen zijn.

In het artikel wordt ook ruimte gemaakt om als raad in te kunnen spelen op initiatieven uit de samenleving in het kader van burgerparticipatie.

Artikel 43 Inlichtingen

Grondslag van dit artikel vormen de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet inzake de verantwoordingsplicht van het college en de burgemeester jegens de raad.

HOOFSTUK 7 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 48 Algemeen

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voorzover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering, in artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor het besloten karakter van de vergadering. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedure voorschriften opgenomen voor het sluiten van de deuren" en de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 49 Notulen

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de Gemeentewet.

Artikel 50 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig.

Artikel 51 Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen. 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 de stukken die hij aan de 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.