

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Berg en Dal 2017

De raad van de gemeente Berg en Dal;

overwegende dat:

aanpassing van het Reglement van Orde noodzakelijk is vanwege aanpassingen van de Gemeentewet, een betere aansluiting bij de praktijk van de huidige werkzaamheden en de wens tot meer leesbaar taalgebruik

besluit:

Vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Berg en Dal 2017.

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **voorzitter:** de voorzitter van de raad of de voorzitter van de carrousel;
- **amendement:** voorstel om een conceptbesluit te wijzigen
- **subamendement:** voorstel om een ingediend amendement te wijzigen
- **motie:** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- **voorstel van orde:** voorstel over de orde van de vergadering;
- **initiatiefvoorstel:** voorstel van een of meerdere raadsleden dat buiten de agenda valt en dat zo snel mogelijk op de agenda van de vergadering van de raad geplaatst wordt;
- **interpellatie:** inlichtingen vragen aan college of bestuurder tijdens de raadsvergadering.
- **carrouselvergadering:** vergadering die bestaat uit twee gelijktijdig gehouden vergaderingen;
- **carrouselid:** een vertegenwoordiger van een fractie, geen raadslid zijnde, die deelneemt aan de carrousel en als zodanig is benoemd door de raad;
- **stemverklaring:** een korte en bondige verklaring van een fractie voorafgaand aan de besluitvorming over een onderwerp.
- **de wet:** Artikel 82 Gemeentewet: De raad kan raadscommissies instellen die besluitvorming van de raad kunnen voorbereiden en met het college of de burgemeester kunnen overleggen. De raad regelt daarbij de taken, de bevoegdheden, de samenstelling en de werkwijze, onder andere de manier waarop de leden van de raad inzage hebben in stukken waarover door een raadscommissie geheimhouding is opgelegd.
- **portefeuillehouder:** lid of leden van het college van burgemeester en wethouders die primair verantwoordelijk zijn voor een bepaald onderwerp.
- **Raadsadviseur:** de eerste plaatsvervanger van de griffier.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter:
 - a. leidt de vergadering;
 - b. vat samen wat is besproken;
 - c. handhaaft de orde;
 - d. zorgt voor het naleven van het Reglement van Orde;
 - e. wat de wet of dit reglement verder opdraagt.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusie(s) waarover wordt gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen en besluiten mee.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de burgemeester, wordt het voorzitterschap van de raad waargenomen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. De raad kan de waarneming overdragen aan een ander lid van de raad.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier en plaatsvervangend griffier(s) worden benoemd door de raad.

2. De griffier is in elke vergadering van de raad, presidium, seniorenconvent en carrousel aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn plaatsvervanger.

Artikel 4 Werkgeverscommissie

1. Een werkgeverscommissie treedt op als werkgever van de griffier en raadsadviseur. Deze commissie neemt rechtspositionele besluiten met uitzondering van schorsing, disciplinaire maatregelen en ontslag. Deze bevoegdheden blijven bij de raad.
2. Deze werkgeverscommissie bestaat uit drie leden die door en uit de raad worden benoemd. De burgemeester treedt op als adviseur.
3. Het lidmaatschap van deze commissie eindigt:
 1. op eigen verzoek;
 2. bij aftreden van het lid als raadslid;
 3. als de raad vindt dat het lid niet langer geschikt is voor de functie.
4. De werkgeverscommissie bepaalt haar eigen werkwijze en vergadert besloten. De leden van de werkgeverscommissie en eventuele ambtelijke ondersteuning hebben geheimhoudingsplicht op de agenda, de stukken, het behandelde in de vergadering en het verslag.
5. De werkgeverscommissie vergadert minstens eenmaal per jaar en verder zo vaak als de leden, de burgemeester of de griffier nodig vinden.
6. De commissie wordt ambtelijk ondersteund door een deskundige medewerker op het terrein van Personeelsaangelegenheden.
7. De werkgeverscommissie brengt jaarlijks verslag uit aan het presidium van haar werkzaamheden en bevindingen.

Artikel 5 Presidium

1. De presidiumvergaderingen zijn openbaar.
2. Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters. De fractievoorzitters kunnen zich daarbij laten vervangen. Plaatsvervangers zijn raadslid of carrousellid.
3. Elke fractie heeft in het presidium één stem.
4. Als de voorzitter van de raad afwezig is, wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad. Diens fractie kan dan een ander lid afvaardigen in het presidium.
5. Het presidium stelt de agenda van de carrousel vast, de begin- en eindtijden van de agendapunten, het doel van agendering en de manier waarop het onderwerp wordt behandeld. Bij politiek-maatschappelijk belangrijke onderwerpen kan het presidium besluiten dat de behandeling in twee carrouselvergaderingen plaatsvindt of in een themabijeenkomst zoals omschreven bij artikel 21.
6. Voorstellen kunnen aan het presidium worden aangeboden als agendapunt door het college, de fracties, individuele raadsleden, werkgroepen uit de raad en raadscommissies. Het presidium beslist of een onderwerp rijp is voor bespreking en hoe het behandeld wordt.
7. Een voorstel wordt door het presidium geagendeerd voor de carrousel of voor een politiek debat in de raad wanneer minimaal drie fracties hierom vragen.
8. Het presidium stelt de agenda van de raadsvergadering voorlopig vast voor zover het de onderwerpen betreft die ook zijn geagendeerd voor de carrousel. De agenda van de raadsvergadering wordt door het presidium definitief vastgesteld wanneer het gaat om de punten die als hamerstuk op de agenda staan. Een voorstel kan slechts op de agenda komen als hamerstuk voor de raad als alle fracties hiermee instemmen.
9. Het presidium heeft ook de taak aanbevelingen te doen aan de raad over de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de carrousel.

Artikel 6 Seniorenconvent: algemene informatie

1. Het seniorenconvent bestaat uit de burgemeester en de voorzitters van de fracties.
2. De fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een raadslid van hun eigen fractie.
3. De burgemeester is voorzitter van het seniorenconvent.
4. De voorzitter kan de gemeentesecretaris of andere adviseurs uitnodigen voor het seniorenconvent.
5. Het seniorenconvent dient als overleg voor zaken die (nog) niet openbaar gemaakt kunnen worden.
6. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten.

Artikel 7 Seniorenconvent: tijd, plaats, agenda en verslag

1. Het seniorenconvent vergadert aansluitend aan de vergadering van het presidium.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter binnen 48 uur het seniorenconvent bijeen laten komen. In dit geval moet minimaal twee derde deel van het aantal fractievoorzitters het ermee eens zijn dat het om een spoedeisend geval gaat of vragen om een vergadering.
3. De agenda wordt, behalve in spoedeisende gevallen zeven dagen voor een vergadering geplaatst op de website van de gemeente.
4. De onderwerpen worden zoveel mogelijk voorzien van een toelichting.

5. Als na plaatsing van de agenda blijkt dat er behoefte is aan één of meerdere aanvullende onderwerpen op de agenda, dan laat de voorzitter dit direct weten aan de leden door middel van een aanvullende agenda.
6. Van de vergaderingen wordt een vertrouwelijk, samenvattend verslag opgesteld. Dit verslag bevat:
 - a. de namen van de aanwezige en afwezige leden;
 - b. een vermelding van de zaken die besproken zijn;
 - c. de conclusies, toezeggingen en genomen besluiten.
7. Het verslag wordt binnen zeven dagen na de vergadering naar de leden van het seniorenconvent geplaatst.
8. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van het seniorenconvent vastgesteld.

HOOFDSTUK 2: TOELATING VAN NIEUWE LEDEN, BENOEMING WETHOUDERS EN CARROUSSELLEDEN

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging, toelating en benoeming

1. Bij elke toelating van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven van nieuw benoemde leden van de raad. Bij een nieuwe raad worden de geloofsbrieven voorafgaand aan de raadsvergadering onderzocht. De commissie wordt bijgestaan door de griffier.
2. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en brengt een advies uit voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal raadsverkiezingen van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in de 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 of belofte af te leggen.
5. Bij een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op om de voorgeschreven eed, verklaring of belofte af te leggen voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist.
6. Bij de benoeming van een wethouder stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of het benoemen 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 vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 9 Fractie(s)

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als er boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als 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 optreden worden zo snel mogelijk aan de voorzitter doorgegeven.
4. Als:
 - a) een of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b) twee of meer fracties als een fractie gaan optreden;
 - c) een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,wordt hiervan zo snel mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt vanaf de eerstvolgende vergadering van de raad na mededeling daarvan.

Artikel 10 Carrouselleden

1. Een fractie kan zich in de carrousel laten vertegenwoordigen door een carrouselid of een raadslid.
2. Een carrouselid wordt door de raad benoemd. Per fractie kunnen daarvoor maximaal drie carrouselleden worden voorgedragen. De fracties die een voorzitter leveren voor de carrousel mogen een extra carrouselid voordragen.
3. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op leden van de carrousel.
4. De gedragscode voor bestuurders, door de raad vastgesteld, is ook van toepassing op de carrouselleden.
5. De carrouselleden zijn verplicht tot geheimhouding bij de uitoefening van hun taak, als en voor zover geheimhouding is opgelegd zoals bedoeld in artikel 25 en 86 van de Gemeentewet.

6. De carrouselleden ontvangen bij deelname aan de carrousel een vergoeding in overeenstemming met de Rechtspositieregeling raads- en commissieleden.
7. De zittingsperiode van een carrouselid en van de voorzitters van de carrousel eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
8. Carrouselleden ontvangen een vergoeding per avond en afhankelijk van de deelname aan de bespreking van een of meerdere agendapunten. Deze wordt twee keer per jaar overgemaakt.

HOOFDSTUK 3: VERGADERINGEN

Artikel 11 Tijd en plaats van vergaderen

Het presidium stelt jaarlijks een vergaderschema vast voor de vergaderingen van presidium, carrousel, raad en themabijeenkomsten.

Artikel 12 Plaatsing concept-agenda en definitieve agenda

1. De (concept)agenda voor het presidium, carrousel en raadsvergaderingen worden, met bijbehorende voorstellen en documenten, ten minste een week vóór de presidiumvergadering de agenda voor de presidiumvergadering op de website geplaatst.
2. Na vaststelling van de agenda van de carrousel en van de raad door het presidium worden de vastgestelde agenda's op de website geplaatst.
3. De voorzitter van de raad kan zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo snel mogelijk geplaatst, uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering.
4. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast, rekening houdend met wat in de presidiumvergadering en carrousel is besloten. Bij de vaststelling van de agenda kan de raad onderwerpen toevoegen of van de agenda halen.

Artikel 13 Het college en secretaris

1. De burgemeester en wethouders zijn voor elke carrousel- en raadsvergadering uitgenodigd.
2. De burgemeester en wethouders kunnen in de carrousel ambtelijke ondersteuning krijgen.
3. Op verzoek van de voorzitter van de carrousel kan ook de secretaris deelnemen aan de bespreking.

Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken

1. In de raadsvoorstellen en de bijlagen worden expliciet vermeld.
2. Een lid van de raad mag een origineel van een bij de griffier ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen.
3. Stukken waarover geheimhouding is opgelegd zoals vastgesteld in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet, blijven in bewaring bij de griffier, die de leden van de carrousel en raad inzage verleent.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden aangekondigd in een lokaal weekblad.

Artikel 16 Carrousel

1. De carrousel vindt in twee ruimten tegelijkertijd plaats.
2. De voorzitters van de carrousel en hun vervangers worden benoemd door en uit de raad.
3. De voorzitters letten op het afgesproken doel van het agendapunt, de wijze van behandeling en de tijdsduur.
4. Raads- en carrouselleden kunnen zelf bepalen aan welk agendapunt zij willen deelnemen, als er per fractie maar één persoon per agendapunt deelneemt aan dat carrouselonderdeel en het woord kan voeren.
5. De portefeuillehouder neemt met ambtelijke ondersteuning deel aan de bespreking in de carrousel.

Artikel 17 Doel carrousel

1. De carrousel is gericht op:
 - a. Informatie geven, actief of passief, door de portefeuillehouder aan de raads- en carrouselleden;
 - b. het geven van presentaties door ambtenaren, deskundigen, inwoners, maatschappelijke instellingen of bedrijven;
 - c. informatie geven voor inwoners, maatschappelijke instellingen of bedrijven aan raads- en carrouselleden;
 - d. het voeren van overleg met de portefeuillehouder of het gehele college;
 - e. het houden van een debat tussen raads- en carrouselleden om een mening te kunnen vormen.
 - f. het uitwisselen van standpunten tussen raads- en carrouselleden.
2. De activiteiten in het eerste lid kunnen dienen ter voorbereiding van een debat in de raadsvergadering.

3. Technische vragen of detailvragen worden buiten de carrousel om gevraagd aan de behandelend ambtenaar via de griffie, uiterlijk op maandag om 12.00 uur voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 18 Spreekrecht

1. Aan het begin van de bespreking van het agendapunt in de carrousel kijkt de voorzitter of er inwoners, vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen of bedrijven zijn die wat willen zeggen over het onderwerp. Iedereen die zich voor de raadsvergadering heeft aangemeld bij de voorzitter of de griffier, kan na de opening van de vergadering, wanneer de voorzitter dit aangeeft, het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen, met uitzondering van agendapunten over het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
2. De voorzitter bepaalt de totale spreektijd en de spreektijd per spreker. Per spreker is de maximum spreektijd vijf minuten. De spreektijd is verder gerelateerd aan de behandelduur van een agendapunt en het totaal aantal sprekers.
3. Nadat de raads- en carrouselleden en de portefeuillehouder in de eerste termijn het woord hebben gevoerd over het onderwerp, krijgen inwoners opnieuw de gelegenheid kort in te spreken over wat tot dan toe in de carrousel is besproken.
4. Insprekers kunnen zich tot 12.00 uur op de dag van de vergadering melden bij de griffie.
5. De leden van de raad kunnen over actuele zaken die niet op de agenda staan mondelinge vragen stellen.
6. De leden van het college beantwoorden de vragen tijdens de vergadering waarin zij gesteld worden. Kan een vraag tijdens de vergadering niet beantwoord worden, dan zorgt het college ervoor dat binnen 10 dagen na die vergadering een antwoord per brief of e-mail wordt verstuurd.
7. Als de voorzitter van oordeel is dat de mondelinge vraag geen actuele kwestie betreft, meldt hij dit aan de indiener en wordt de vraag als schriftelijke vraag behandeld en binnen 30 dagen beantwoord.

Artikel 19 Standpuntbepaling in de carrousel

De carrousel adviseert over het vervolg van het onderwerp en kan daarbij een keuze maken uit:

- a. het voorstel is niet rijp voor raadsbehandeling en komt terug voor nadere bespreking in een volgende carrousel; Een dergelijk voorstel wordt ook van de conceptagenda voor de raad gehaald;
- b. het onderwerp wordt voor een politiek debat op de agenda van de raadsvergadering gezet, bij voorkeur met vermelding van deelnemers aan het debat en de inhoud van het debat.
- c. een onderwerp wordt altijd op de agenda gezet voor een politiek debat als een fractie een amendement of motie heeft ingediend in de carrousel en hierover een raadsuitspraak wenst;
- d. het onderwerp wordt als hamerstuk op de agenda gezet voor de raadsvergadering met de mogelijkheid een stemverklaring af te leggen.

Artikel 20 Nadere bespreking in volgende carrousel

1. Als de meerderheid van de aanwezige fracties een agendapunt niet voldoende besproken vindt in de carrousel, wordt het onderwerp voor nadere bespreking geagendeerd voor een volgende carrousel. Zo nodig formuleert de voorzitter de vereisten of voorwaarden waaronder het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.
2. In afwijking van het eerste lid wordt het onderwerp geagendeerd voor de raadsvergadering wanneer een besluit over het onderwerp niet kan worden uitgesteld.
3. Na een tweede behandeling in de carrousel volgt altijd behandeling in de raad, tenzij de carrousel unaniem van mening is dat het voorstel niet rijp is voor raadsbehandeling.

Artikel 21 Themabijeenkomsten

1. Het presidium kan besluiten belangrijke onderwerpen niet op de agenda te zetten voor de carrousel, maar in plaats daarvan een aparte themabijeenkomst te houden. De opzet en inhoud van de bijeenkomst wordt voorbereid door het presidium of in opdracht van het presidium door een werkgroep van raadsleden wanneer het thema een raadsinitiatief is en in overige gevallen door het college.
2. Voor het verloop van de bijeenkomst wordt aangesloten bij wat is geregeld voor de raadsvergadering.

Artikel 22 Aanvangstijdstip raads- en carrouselvergaderingen

1. De vergaderingen van de raad en carrousel beginnen om 20.00 uur, tenzij er redenen zijn om te kiezen voor een ander tijdstip. De voorzitter overlegt hierover met het presidium.
2. Carrouselvergaderingen eindigen in de regel om 22.00 uur. Het presidium kan besluiten dat een vergadering tot 23.00 uur duurt.
3. De vergadering van de raad wordt uiterlijk om 23.00 uur gesloten. Als op dat tijdstip de vergaderagenda nog niet is afgerond, wordt de vergadering op de eerstvolgende donderdag om 20.00 uur

voortgezet. De voorzitter kan overigens, na overleg met de fractievoorzitters, een ander sluitingsuur bepalen.

Artikel 23 Presentielijsten

1. De griffier zorgt voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Ieder raadslid tekent de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Leden die de raadsvergadering niet kunnen bijwonen of die de vergadering vóór de sluiting willen verlaten, melden dit zo mogelijk vóór aanvang van de vergadering bij de voorzitter.

Artikel 24 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Deze wordt door de voorzitter na overleg met het presidium, bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Er zijn ook vaste zitplaatsen voor de wethouders en de secretaris.
2. De voorzitter kan, als daar een aanleiding voor is, de indeling wijzigen na overleg in het presidium.
3. De voorzitter zorgt voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 25 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, als het daarvoor door de wet vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na de namen van de afwezige leden te hebben voorgelezen, de datum en het tijdstip van de volgende vergadering, rekening houdend van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 26 Geluid en beeldregistraties

Voor het maken van geluid- en/of beeldregistraties tijdens de vergaderingen is vooraf toestemming nodig van de voorzitter. Deze kan aanvullende voorwaarden stellen, die strikt opgevolgd moeten worden.

Artikel 27 Primus bij woordvoering en hoofdelijke stemming

Bij de aanvang van de raadsvergadering bepaalt de voorzitter door loting bij welk lid van de raad de beraadslaging of de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Artikel 28 Verslag en besluitenlijst

1. De conceptverslagen van de voorgaande carrousel en raadsvergadering worden met de overige voorstellen geplaatst op de website.
2. Deze stukken worden verzonden aan de overige personen die in die vergadering het woord hebben gevoerd.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, als het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient minstens 24 uur voor deze vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. In de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
5. Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders, de secretaris en de bij de vergadering aanwezige leden, van de leden die afwezig waren en van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van wat besproken is met vermelding van de namen van degenen 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 in overeenstemming met de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de bij de vergadering ingediende moties en amendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de rol van de personen die van de raad deel mogen nemen aan de beraadslagingen op grond van Artikel 37.
6. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
7. Het vastgestelde verslag worden door de griffier ondertekend.

Artikel 29 Ingekomen stukken en mededelingen c.q. informatie van het college

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op de website geplaatst.
2. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad worden op de agenda vermeld.

3. Het presidium kan mededelingen bespreken in de carrousel.
4. Op voorstel van de voorzitter stelt de raad vast hoe de ingekomen stukken worden behandeld.

Artikel 30 Volgorde sprekers

Een raadslid voert pas het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.

Artikel 31 Spreektermijnen

Een politiek debat wordt niet in termijnen gevoerd, maar gaat door tot de voorzitter vindt dat de standpunten genoeg zijn uitgewisseld.

Artikel 32 Spreektijd

De voorzitter kan in overleg met het presidium regels stellen over de maximale spreektijd van de leden in de raadsvergadering.

Artikel 33 Afwijking van het onderwerp

1. Als een spreker afwijkt van het onderwerp dat wordt besproken, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
2. Als een spreker, na tot de orde te zijn geroepen, doorgaat met van het te bespreken onderwerp af te wijken, ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 34 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig vindt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
 - b. een lid hem onderbreekt. De voorzitter kan bepalen, dat een spreker zijn betoog zonder verdere onderbrekingen zal afronden.
2. Als een spreker beledigende of ongepaste opmerkingen maakt, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk onderbreekt of op een andere manier de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als deze spreker hier niet naar luistert, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het te bespreken onderwerp het woord onthouden.
3. De voorzitter kan voor handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. Op verzoek van een lid van de raad, een wethouder of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering te schorsen voor een door hem te bepalen tijd om de leden of het college de gelegenheid te geven het onderwerp onderling verder te bespreken. De vergadering wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 35 Deelname aan de vergadering voor anderen dan de voorzitter of raadsleden

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 bespreking.
2. Dit besluit wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen voordat met het bespreken van dat agendapunt wordt begonnen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 36 Stemverklaring

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

Artikel 37 Besluitvorming

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten wordt, na een stemming over eventuele (sub)amendementen, gestemd over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij er geen stemming nodig is.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 38 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming nodig is. Als er geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aangeven dat zij hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Er wordt gestemd door handopsteking tenzij de voorzitter of een of meer leden vragen om een hoofdelijke stemming.

4. Bij een hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden bij naam om hun stem uit te brengen, beginnend bij het lid dat als eerste is geloot. Vervolgens gaat de stemming met de klok mee vanuit de voorzitter gezien.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder lid dat zich niet moet onthouden van stemmen, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Merkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt vragen om een aantekening dat hij zich heeft vergist, maar in de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
8. De voorzitter maakt de uitslag na afloop van de stemming bekend, met vermelding van het aantal voor en tegen het voorstel uitgebrachte stemmen. Hij geeft daarbij ook aan wat het genomen besluit is.

Artikel 39 Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een voorstel is ingediend wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen 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. Als over een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 40 Staken van stemmen

Als over een zaak de stemmen staken, is artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing.

Artikel 41 Stemming over personen

1. Wanneer er een stemming over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet komen, benoemt de voorzitter twee leden, die samen met hem en de griffier het stembureau vormen.
2. Ieder lid dat bij de vergadering aanwezig is en dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes moeten identiek zijn.
3. Er vinden net zoveel stemmingen plaats als dat er personen moeten worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen. De raad kan beslissen meerdere stemmen op één briefje te zetten wanneer de voorzitter dat voorstelt.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat volgens 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 zoals omschreven in artikel 30 van de Gemeentewet, worden leden die geen goed stembriefje hebben ingeleverd geacht niet gestemd te hebben. Geen goed stembriefje is:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming over verschillende vacatures gaat;
 - d. een stembriefje waarbij, als het gaat om een benoeming na een voordracht, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan degenen waartoe de stemming is beperkt.
6. Wanneer er twijfel is over de inhoud van een stembriefje, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. De griffier zorgt ervoor dat de stembriefjes onmiddellijk vernietigd worden nadat de uitslag is vastgesteld.

Artikel 42 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft behaald, wordt een tweede stemming gehouden.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is behaald, vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer

dan twee personen verdeeld, dan wordt met een tussenstemming bepaald tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.

3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist direct het lot.

Artikel 43 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van degenen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op dezelfde manier gevouwen, in een stembokaal gedaan en geschud.
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 44 Amendementen

1. Ieder aanwezig lid kan tot het sluiten van de besprekingen amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluiten zal worden.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd een wijziging voor te stellen op het amendement dat door een lid is ingediend (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter - om het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat een mondelinge indiening voldoende is.
4. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te verwerken.
5. Het intrekken door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk totdat er in de vergadering een besluit is genomen.

Artikel 45 Moties

1. Ieder lid kan bij de 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 onderwerp dat op de agenda staat, vindt tegelijk met de bespreking daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Het intrekken door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat er in de vergadering een besluit is genomen.

Artikel 46 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist de carrousel/raad onmiddellijk.

Artikel 47 Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel wordt minimaal één week voor het presidium schriftelijk ingediend bij de voorzitter van het presidium. Deze zet het voorstel op de agenda voor het presidium.
2. Het presidium bepaalt hoe het initiatiefvoorstel wordt behandeld in overleg met de initiatiefnemer(s). Dat kan op de volgende manieren:
 - a. de behandeling van een initiatiefvoorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld in de raadsvergadering.
 - b. het initiatiefvoorstel wordt met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp behandeld,
 - c. het initiatiefvoorstel eerst dient te worden behandeld in de carrousel;
 - d. het voorstel wordt voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dat geval kan de raad bepalen in welke vergadering het initiatiefvoorstel opnieuw wordt geagendeerd.
3. Het college kan in de carrousel of raadsvergadering wensen en bedenkingen over het voorstel meegeven aan de raad.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel.

Artikel 48 Collegevoorstel

1. Een 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. Als de raad een voorstel voor advies terugstuurt naar het college, bepaalt het presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw op de agenda moet komen.

Artikel 49 Interpellatie

1. Het verzoek om een interpellatie te houden, wordt minstens 48 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend, behalve als de voorzitter bepaald dat het om een spoedgeval gaat. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de overige leden van de raad en de wethouders zo snel mogelijk op de hoogte van de inhoud van het verzoek. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na het verzoek is ingediend, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie wordt 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 daar toestemming voor geeft.

Artikel 50 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden duidelijk geformuleerd. Bij de vragen wordt aangegeven of een schriftelijk of mondeling antwoord gewenst is.
2. Als vragen niet duidelijk zijn, overlegt de griffier met de indiener.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier zorgt ervoor dat de overige leden van de raad en het college zo snel mogelijk (digitaal) op de hoogte worden gebracht van de vragen. Bovendien zorgt de griffier ervoor dat de vragen op de website worden geplaatst.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo snel mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, wordt de vragensteller daarvan op de hoogte gesteld, waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn beantwoording plaats zal vinden.
5. Dit tussenbericht wordt behandeld als een antwoord.
6. De antwoorden worden meteen na verzending aan de vragensteller ook digitaal toegezonden aan de overige raadsleden en via de website aan ieder ter beschikking gesteld.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door burgemeester en wethouders gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 51 Inlichtingen

1. Het college geeft de raad (actief) alle inlichtingen die hij voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft. Tot die noodzakelijke inlichtingen behoren in elk geval:
 - a. politiek relevante/gevoelige informatie;
 - b. informatie over onderwerpen, die op de beleidsagenda van de raad staan;
 - c. de besluitenlijsten van de collegevergaderingen. Niet-openbare besluitenlijsten worden vertrouwelijk gegeven.
2. Als een raadslid over een onderwerp inlichtingen wil zoals omschreven in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet, wordt een verzoek door de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
3. De griffier zorg ervoor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
4. De gevraagde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven, mits de vragen minstens 72 uur voor de aanvang van die vergadering zijn ingediend.
5. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 52 Informatie

1. Een raadslid gaat naar de griffier of de behandeld ambtenaar wanneer hij beperkte feitelijke informatie of inzage in documenten die openbaar zijn wil.
2. Als een ambtenaar twijfelt of het verzoek voldoet aan het eerste lid, dan brengt hij de griffier daarvan op de hoogte. De griffier zorgt voor terugkoppeling naar de vragensteller en overlegt met secretaris of in de driehoek over het verzoek.
3. Er wordt geen informatie verstrekt wanneer dit het belang van de gemeente kan schaden.

Artikel 53 Ambtelijke bijstand

Op verzoek helpt de griffier raadsleden bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties en andere bijstand. Zo nodig kan de griffier aan de gemeentesecretaris vragen om ondersteuning vanuit de ambtelijke organisatie.

Artikel 54 Fractieondersteuning

1. De fracties, zoals bedoeld in het Reglement van orde, ontvangen een vergoeding in verband met kosten die verband houden met het functioneren van de fractie. In de gemeentebegroting wordt daarvoor een budget geraamd per fractie. Dit budget kan bestaan uit een vast deel en een variabel deel per raadszetel.
2. De gemaakte kosten dienen verband te houden met de raadswerkzaamheden.
3. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, partijgenoten, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen, behalve de bekostiging van goederen geleverd voor de fractie op basis van een gespecificeerde en reële declaratie;
 - c. giften;
 - d. uitgaven die betaald moeten worden uit vergoedingen die de leden krijgen volgens het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden;
 - e. opleidingen voor raadsleden en leden van de carrousel.
4. De kosten voor het reizen, zowel binnen als buiten de gemeentegrenzen, komen niet voor vergoeding in aanmerking.
5. Bij twijfel overlegt de griffier met het presidium over de te vergoeden kosten.
6. De griffier beoordeelt de ingediende declaraties onder verantwoordelijkheid van het presidium.
7. De kosten worden op declaratiebasis vergoed, waarbij belegstukken en betalingsbewijzen worden overhandigd.
8. De toetsing van de uitgaven maakt deel uit van het systeem van beheersing en interne controle waarvoor het college van burgemeester en wethouders aansprakelijk is.

HOOFDSTUK 5: BEGROTING EN BEREKENING

Artikel 55 Procedures begroting en rekening

Buiten het bepaalde in de Gemeentewet, gaat de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting en gemeenterekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

HOOFDSTUK 6: LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 56 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 in de raadsvergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn geweest. Ieder lid van de raad kan aan een persoon zoals bedoeld in het eerste lid, mondelinge of schriftelijke vragen stellen.
2. Wanneer een lid van de raad de persoon zoals bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wil roepen over zijn functioneren, besluit de raad of dit mag. Voor het vragen van inlichtingen geldt hetzelfde.

HOOFDSTUK 7: BESLOTEN VERGADERING

Artikel 57 Algemeen

Bij een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing, zolang zij niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 58 Besluitenlijst of verslag

1. De besluitenlijst of het verslag van een besloten vergadering ligt alleen voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst of het verslag wordt zo snel mogelijk in een besloten vergadering aangeboden om vast te stellen. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.
3. De besluitenlijst of het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 59 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad zoals omschreven in artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of over de inhoud van de stukken en het behandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door iedereen die bij de vergadering aanwezig is en door iedereen die op andere manier kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 60 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet, van plan is de geheimhouding op te heffen, wordt in een besloten vergadering met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 8: TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 61 Aanwezigen, anders dan raadsleden

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

Artikel 62 Maatregelen van orde

Als de voorzitter dit nodig vindt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen voor handhaving van de orde in de vergaderruimte. De voorzitter kan de toehoorders die de orde verstoren, of alle toehoorders, bevelen de vergaderzaal te verlaten.

HOOFDSTUK 9: SLOTBEPALINGEN

Artikel 63 Uitleg reglement

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

Artikel 64 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking;
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde van de gemeente Groesbeek 2015 zoals vastgesteld bij raadsbesluit van 2 januari 2015;

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Berg en Dal op 15 juni 2017.

*De raadsgriffier,
J.A.M. van Workum*

*De voorzitter,
mr. M. Slinkman*

Toelichting Reglement van Orde 2017

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Op de carrouselvergaderingen is artikel 82 van de Gemeentewet van toepassing. Dit houdt in dat de voorzitter van de carrousel uit de raad moet komen, maar ook dat de leden van de carrousel een beroep kunnen doen op onschendbaarheid. Dit houdt in dat raadsleden niet rechterlijk vervolgd kunnen worden voor wat ze in raads- of carrouselvergaderingen zeggen (of aan de raad schriftelijk hebben voorgelegd) en ook niet worden verplicht daarover een getuigenis af te leggen (het verschoningsrecht).

Artikel 5 Presidium

Het presidium is voornamelijk een agendacommissie. Met de manier waarop en hoe lang een onderwerp op de agenda komt in de carrousel, bepaalt het presidium welke onderwerpen relatief snel worden behandeld en voor welke onderwerpen meer tijd dient te worden ingeruimd. Daarmee bepaalt het presidium in feite het (politiek-maatschappelijke) belang en de gevoeligheid van het onderwerp. Dit kan ook betekenen dat het presidium een knip brengt in een agendapunt en besluit deze in twee ronden te behandelen: een eerste carrouselvergadering met bespreking van het agendapunt waarbij inwoners de gelegenheid krijgen in te spreken of een eerste oriënterende discussie plaatsvindt en daaropvolgend een tweede carrouselvergadering met agendering en discussie en eventuele besluitvorming. Deze tweede bespreking vindt in de carrousel plaats als er sprake is van nieuwe gezichtspunten of belangrijke aanvullende informatie. Een directe behandeling in de raadsvergadering heeft de voorkeur. Het is goed te beseffen dat een agendapunt dat door het presidium als hamerstuk op de agenda wordt gezet niet meer tijdens de raadsvergadering besproken kan worden.

Artikel 6 Seniorenconvent

Het is belangrijk dat in het seniorenconvent elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op die manier wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten. De griffier is bij elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten welke punten besproken gaan worden.

Artikel 12 Plaatsing concept-agenda en definitieve agenda

Dit artikel is aangepast aan het papierloos werken. De raad volgt wat in het presidium over de hamerstukken en in de carrousel over de daar besproken stukken is besloten. Wel kunnen agendapunten worden toegevoegd: gedacht kan worden aan moties over niet op de agenda vermelde onderwerpen.

Artikel 13 Het college en secretaris

Goed gebruik is dat de wethouder bij behandeling van een voorstel dat te maken heeft met zijn portefeuille aanwezig is om een toelichting te geven, vragen te beantwoorden of de opvattingen van de carrouselleden te kunnen horen.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

Er zijn veel mogelijkheden om de agenda's en vergaderingen onder de aandacht te brengen. Het is aan de voorzitter om dit adequaat in te vullen.

Artikel 16 Carrousel

Bij politiek-maatschappelijke belangrijke onderwerpen kan worden besloten deze op de agenda te zetten in de carrousel zonder dat er in een andere ruimte tegelijkertijd een ander agendapunt wordt besproken. Dit biedt alle raads- en carrouselleden de gelegenheid de bespreking te volgen. Aan de carrousel kan per agendapunt slechts één lid per fractie deelnemen. Dit vereist een goede afstemming binnen de fractie, zowel voorafgaand aan de carrousel als daarna.

Artikel 17 Doel carrousel

In de carrousel is van alles mogelijk zolang het raakt aan de taken en rollen van de raad. Met de volgorde van activiteiten genoemd in het eerste lid worden de fases van besluitvorming aan gegeven: deze lopen van informatieverstrekking via overleg en uitwisseling van opinies om elkaar te overtuigen naar standpuntbepaling.

Om te voorkomen dat veel tijd in de carrousel op gaat aan technische of detailvragen, is in het derde lid geregeld dat deze vragen voorafgaand aan de carrousel worden gesteld aan de behandelend ambtenaar, die in ieder raadsvoorstel is vermeld. Door de vragen ook aan de griffier te zenden, kan deze ervoor zorgen dat alle raads- en carrouselleden worden geïnformeerd over de vragen en de antwoorden.

Artikel 18 Spreekrecht

In de carrousel moet voldoende ruimte zijn voor inwoners om in te spreken. Het is de taak van het presidium om in te schatten of en in welke mate inwoners dit recht zullen gebruiken en daarvoor tijd in te ruimen. Mocht het agendapunt leiden tot veel insprekers, dan kan het presidium besluiten een eerste carrouselbehandeling daaraan te besteden en de daaropvolgende carrousel het onderwerp opnieuw op de agenda te zetten, waarbij carrouselleden en portefeuillehouder aan het woord kunnen komen.

Het uitgangspunt is de volgende spreektijdsverdeling: voor alle sprekers samen is in eerste termijn maximaal een kwart van de geplande tijd beschikbaar. Dus is voor een agendapunt één uur ingeruimd dan is een kwartier beschikbaar voor alle sprekers, met een maximum van vijf minuten per spreker. Inwoners kunnen behalve in de carrousel ook inspreken in de raadsvergadering. Wel is het zo dat het inspreken in de carrousel over het algemeen informeler is en in twee termijnen kan. Inspreken in de raadsvergadering gebeurt aan het begin van de raadsvergadering, waarbij er geen gelegenheid is voor discussie met de raadsleden. Wel kunnen raadsleden vragen stellen aan de spreker. In het vijfde lid is het mondelinge vragenrecht van raadsleden geregeld. Mondelinge vragen zijn bij uitstek bedoeld om actuele kwesties die een direct antwoord verlangen aan de orde te stellen. Als dat niet aan de orde is, kan het onderwerp via het schriftelijke vragenrecht aan het college worden voorgelegd. Of een kwestie actueel is of niet wordt beoordeeld door de voorzitter. Actuele vragen moeten vóór 12 uur op de dag voor de raadsvergadering zijn ingediend.

Artikel 19 Standpuntbepaling in de carrousel

Iedere fractie of individueel raadslid kan vragen om een politiek debat in de raad. De achterliggende reden is dat een debat niet kan worden tegengehouden door een meerderheid. Wel dient de aanvrager van het debat aan te geven met wie hij in debat wil en over welk geschilpunt. De voorzitter van de carrousel kan de aanvrager laten weten dat in plaats van een politiek debat een stemverklaring misschien voldoende is.

Een debat kan worden gehouden op diezelfde avond of op de agenda worden gezet voor een volgende raadsvergadering. Dit zal afhangen van de urgentie van de besluitvorming en van de eventueel gewenste voorbereiding van het debat door partijen. Uiteindelijk bepaalt een meerderheid of agendering plaatsvindt diezelfde avond of voor een volgende raad.

Artikel 20 Nadere bespreking in volgende carrousel

Er is gekozen voor een redactie die weinig ruimte laat voor verschillende interpretaties. Bij de bepaling van de meerderheid wordt geen rekening gehouden met het aantal raadszetels van de fracties en dus heeft elke fractie één stem. Ook als het aantal stemmen gelijk is wordt het voorstel doorgeschoven naar een volgende vergadering.

Artikel 21 Themabijeenkomsten

Het kan noodzakelijk zijn voor politiek-maatschappelijk belangrijke onderwerpen een aparte bijeenkomst van de raad te beleggen. Het is aan het presidium om te beoordelen in welke gevallen een onderwerp in de carrousel kan en wanneer een aparte themabijeenkomst nuttig is. Daarnaast kan ook het college onderwerpen voorleggen aan de raad en daarbij voorstellen een themabijeenkomst daarvoor te beleggen.

Artikel 31 Spreektermijnen

Bij een politiek debat geldt niet dat gesproken wordt in termijnen. Degene die om het politieke debat heeft gevraagd zal een aftrap geven met een betoog. Vervolgens zal de wethouder of een fractie de gelegenheid krijgen een reactie te geven op dat betoog. Nadat de standpunten zijn uitgewisseld, kunnen ook andere fracties deelnemen aan het debat. Voor andere beraadslagingen, zoals het jaarlijkse begrotingsdebat worden in het presidium nadere afspraken gemaakt.

Artikel 50 Schriftelijke vragen

De regeling in het derde lid dat schriftelijke vragen binnen 30 dagen worden beantwoord is zodanig gekozen dat ook het college zich kan buigen over het antwoord.

Artikel 51 Inlichtingen

Met de wet dualisering gemeentebestuur is een bepaling in de Gemeentewet opgenomen over de actieve inlichtingenplicht van het college. De invulling van deze actieve inlichtingenplicht is in een beleidsnotitie vastgelegd.

Artikel 52 Informatie

In het eerste lid wordt de raadsleden aangeboden zich tot de griffier of tot een ambtenaar van de reguliere ambtelijke organisatie te wenden. Vanuit de centrale rol die de griffier ten opzichte van de raad vervult, is de griffier uiteraard primair het aanspreekpunt voor raadsleden.

Die keuzemogelijkheid doet zich vooral voor bij vragen om feitelijke informatie of het willen inzien of het verkrijgen van een afschrift van openbare documenten. Voor niet openbare documenten wordt een regeling gegeven in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet.

Artikel 54 Fractieondersteuning

Fractieondersteuning gaat om een financiële ondersteuning. Het budget voor fractieondersteuning wordt in de gemeentebegroting opgenomen en door de raad jaarlijks vastgesteld. Omdat grotere fracties meer lasten kunnen hebben op facilitair gebied is het mogelijk dat voor hen met hogere kosten rekening wordt gehouden. Hiervoor is in Berg en Dal gekozen.

Voorwaarde is dat de bijdrage besteed wordt aan raadswerkzaamheden. Tot raadswerkzaamheden worden gerekend alle activiteiten die noodzakelijk zijn in het belang van het goed functioneren van een duale raad, met andere woorden nodig voor de uitvoering van de volksvertegenwoordigende, kader-

stellende en controlerende rol. De uitgaven moeten op de een of andere manier terug te vinden zijn in toekomstige activiteiten van de raad en de fracties moeten dit bij het verzoek om betaling vooraf aantonen.

In lid 3 staat aangegeven voor welke uitgaven geen bijdrage wordt verstrekt. Hiermede wordt voorkomen dat met de bijdrage verkiezingscampagnes worden gefinancierd of dat raadsleden hun eigen vergoeding voor het raadswerk (vastgelegd in het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden op grond van de artikel 95 en 96 van de Gemeentewet) aanvullen met de bijdrage voor fractieondersteuning.

In het rechtspositiebesluit is naast een vergoeding voor werkzaamheden een onkostenvergoeding voor raadsleden opgenomen. Tot die onkostenvergoeding worden de volgende componenten gerekend die daardoor niet apart vergoed worden:

- representatie
- vakliteratuur
- contributies, lidmaatschappen
- telefoonkosten
- bureaunkosten, porti
- zakelijke giften
- bijdrage fractiekosten
- ontvangsten
- excursies

Voor de eventuele bekostiging van campagne- en partijbelangen is de Wet subsidiëring politieke partijen bedoeld. Opleidingen voor raadsleden en leden van de carrousel kunnen bekostigd worden uit het daarvoor apart beschikbare budget en daardoor ook niet uit de bijdrage voor fractieondersteuning.

Fractieondersteuning in de vorm van het beschikbaar stellen van gemeenteambtenaren voor de fracties wordt niet wenselijk geacht, omdat het vaak om politiek getinte ondersteuning gaat. Fracties moeten daarom vrij zijn in de keuze van personen die de fracties eventueel ondersteunen.

Over voorgenomen te declareren uitgaven moet het oordeel worden gevraagd van de griffier of het presidium. De kosten moeten zo snel mogelijk worden gedeclareerd en tijdig voor het afsluiten van een bepaald boekjaar.

In lid 4 wordt de Financiële verordening gemeente Berg en Dal van toepassing verklaard, zodat toetsing van de rechtmatigheid van de uitgaven is geregeld.