

Reglement van Orde Gemeenteraad Wijdmeren 2018

De raad van de gemeente Wijdmeren;

gelet op artikel 16 en artikel 82 lid 1 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

vast te stellen het Reglement van Orde van de gemeenteraad van de gemeente Wijdmeren 2018.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel van één of meerdere raadsleden voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: een verzoek om inlichtingen in de vergadering, gericht tot een of meer leden van het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 2. De Voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem of haar verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en raadscommissie aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

HOOFDSTUK 2 PRESIDIUM EN DE AGENDACOMMISSIE

Artikel 4. Presidium

1. Er is ongeveer vijf keer per jaar een vergadering van het presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier en de fractievoorzitters. De planning van de vergaderingen wordt in het presidium besproken.
2. De fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, tenzij de meerderheid van de leden over een te behandelen onderwerp anders beslist.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
5. De griffier maakt in overleg met de voorzitter van de raad de agenda en houdt een afsprakenlijst bij van het presidium.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies en bespreekt periodiek het onderwerp integriteit.
7. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het presidium.
8. In geval van besluitvorming wordt gestreefd naar unanimiteit. Anders heeft elke fractievoorzitter één stem.
9. Aan het eind van het presidium wordt afgesproken welke informatie die besproken is openbaar is.

Artikel 5. Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de burgemeester, de gemeentesecretaris, de griffier en de voorzitters van de raadscommissies.
2. De agendacommissie heeft als taak de voorlopige agenda's van de raadscommissies vast te stellen. Uit het advies van de raadscommissies volgt de raadsagenda.
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar. Besluitvorming is niet aan de orde, omdat niet alle fracties in de agendacommissie vertegenwoordigd zijn.
4. Fracties die een ingekomen stuk willen agenderen voor een raadscommissie dienen daarvoor - via de griffier - bij de agendacommissie een behandelverzoek in, waarin kort is gemotiveerd waarom bespreking gewenst is.

HOOFDSTUK 3 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN EN FRACTIES

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad, op voordracht van de griffier, een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomenst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld als in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing. Daarnaast vindt een integriteitstoets plaats.

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. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerst volgende raadsvergadering na naamswijziging.
5. Indien één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
6. De nieuwe indeling van de fracties wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

HOOFDSTUK 4 VOORBEREIDING VAN DE RAADSVERGADERINGEN

Artikel 8. Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag overeenkomstig een door de raad vast te stellen schema raads- en commissievergaderingen. Zij vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis;
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Artikel 9. Oproep en genodigden

1. De voorzitter zendt via de griffier ten minste zeven werkdagen voor een vergadering de leden van de raad een 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 oproep ter beschikking van de leden van de raad gesteld en openbaar aangekondigd.
3. Alle wethouders zijn standaard uitgenodigd om in de raadsvergadering aanwezig te zijn. Op verzoek van de raad kunnen zij deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 10. Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
2. 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.
3. 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.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11. Stukken behorende bij de agenda

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen dienen, worden gelijktijdig met de agenda op de gemeentelijke website geplaatst, indien deze digitaal beschikbaar zijn. Indien na dit tijdstip aanvullende stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Een raadslid mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen.
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 op verzoek inzage.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt ter openbare kennis gebracht via de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

HOOFDSTUK 5 DE RAADSVERGADERINGEN

Artikel 13. Presentielijst

1. Ieder ter vergadering komend lid tekent na binnenkomst van de vergaderzaal de presentielijst.
2. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de presentielijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Door de voorzitter, na overleg met de voorzitters van de in de gemeenteraad vertegenwoordigde politieke groeperingen, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de in het eerste lid bedoelde fractievoorzitters.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 15. Opening, quorum en tijdsduur van de raadsvergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal van meer dan de helft van het 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

3. Uiterlijk drie uren na de aanvang van de vergadering sluit de voorzitter de vergadering, tenzij de raad besluit langer te vergaderen. De voorzitter kondigt dit minimaal een half uur voor het einde van de vergadering aan.
4. Indien de vergadering op basis van het voorgaande lid wordt gesloten en de onderwerpen waarvoor deze vergadering was belegd nog niet geheel zijn behandeld, wordt de behandeling tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering voortgezet, tenzij de raad anders bepaalt.

Artikel 16. Primus bij hoofdelijke stemming

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen.
2. Daartoe wordt meteen na opening van de vergadering bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen.

Artikel 17. Geluidregistratie

1. Al hetgeen ter vergadering wordt besproken wordt op een daartoe geschikt medium opgenomen.
2. De geluidsopname geeft feitelijk aan wat is gezegd. Op papier volstaat daarmee een 'aangeklede' afsprakenlijst. Het audioverslag is voor iedereen te beluisteren via de website van de gemeente.
3. De betreffende geluidsdragers zullen overeenkomstig het bepaalde in de Archiefwet worden bewaard en voor beluistering beschikbaar zijn.
4. Van de hoorcommissies als bedoeld in hoofdstuk 13, worden geen geluidsopnamen gemaakt.
5. Van geheime vergaderingen worden wel geluidsopnamen gemaakt, deze zijn niet openbaar.

Artikel 18. Afsprakenlijst

1. De afsprakenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor een nieuwe vergadering, tenzij deze door bijzondere omstandigheden nog niet beschikbaar is.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk en voor zover beschikbaar, de afsprakenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen indien de afsprakenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de afsprakenlijst bij de griffier te worden ingediend. Die toetst de verandering aan de hand van de bandopname.
4. De afsprakenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. 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.

Artikel 19. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op de gemeentelijke website geplaatst conform de Algemene verordening gegevensbescherming. Zonder schriftelijke toestemming voor openbare publicatie van de indiener, zijn de ingekomen stukken alleen afgeschermd toegankelijk voor de fractie-assistenten en raadsleden.
2. Op voorstel van de griffier stelt de gemeenteraad de wijze van afdoening van de geanonimiseerde openbare lijst van ingekomen stukken vast bij de raad.
3. Als een raadslid een stuk van de lijst in een commissie wil behandelen, dient een behandelverzoek te worden ingediend zoals beschreven in artikel 5 lid 4.

HOOFDSTUK 6 SPREEKMOGELIJKHEDEN

Artikel 20. 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. Een raadslid voert slechts het woord nadat hij aan de voorzitter het woord gevraagd en verkregen heeft.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
4. Voor de raadsvergadering geldt een spreektijd van 20 minuten per fractie en 40 minuten voor het college. Als een fractie de spreektijd in een vergadering heeft opgebruikt, blijft de mogelijkheid bestaan voor die fractie om een korte stemverklaring af te leggen.

5. Beantwoording van interrupties vallen niet onder de spreektijd. In de regel vinden er in de eerste termijn van een spreker geen interrupties plaats.
6. De voorzitter, dan wel een lid van de raad, kan een afwijkend ordevoorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
7. Het gebruik van digitale presentatiemiddelen bij een betoog in de commissie is toegestaan (en met uitzondering bij bijzondere raadsvergaderingen), met een maximale duur voor de presentatie van 3 minuten. De presentatie dient uiterlijk om 12:00 uur op de dag van de vergadering aan de griffie te zijn toegezonden.

Artikel 21. 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 22. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 23. Hamerstukkenlijst

1. Onderwerpen die op de hamerstukkenlijst staan vermeld kunnen slechts bij wijze van uitzondering, bijvoorbeeld als er sprake is van nieuwe informatie, ter bespreking op de agenda geplaatst worden.
2. Het raadslid dat hierom verzoekt voert in eerste termijn alleen het woord;
3. Na beantwoording van eventuele vragen door of de reactie van het college van burgemeester en wethouders volgt er eventueel een korte tweede termijn waarbinnen raadsleden kunnen reageren.

Artikel 24. Spreekrecht burgers

1. Tijdens de raadsvergaderingen bestaat er geen mogelijkheid om in te spreken door burgers.

Artikel 25. In ontvangst nemen van petitie's

1. De raad kan in een raadsvergadering petitie's van burgers in ontvangst nemen die aan de raad zijn gericht. Daartoe wordt bij de vaststelling van de agenda een agendapunt aan het begin van de vergadering ingelast.
2. Burgers of groepen van burgers die een petitie willen aanbieden, doen hiervan uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering mededeling aan de griffier.
3. Een petitie wordt in ontvangst genomen door de voorzitter. De voorzitter kan toestaan dat de Petitie kort wordt toegelicht.

Artikel 26. Toehoorders en pers

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

HOOFDSTUK 7 STEMMINGEN

Artikel 27. Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten in een stemverklaring.

Artikel 28. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming of hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde volgens de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid verplicht zijn stem uit te brengen, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 31. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een ondertekend stembriefje;
 - b. een stembrief waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - c. een stembrief waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - d. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. Een blanco stem - het niet invullen van het stembriefje - telt mee voor het bepalen van het geldig aantal uitgebrachte stemmen, maar telt niet als tegenstem.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het stembureau in aanwezigheid van de griffier.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. Bij de herstemming mag niet blanco worden gestemd.
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 33. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK 8 RECHTEN VAN RAADSLEDEN

Artikel 34. Amendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 35. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in ter vergadering bij voorkeur in eerste termijn.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. Bij voorkeur worden dergelijke moties 24 uur voor de vergadering gedeeld met de griffie en de overige leden van de raad.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel aan de raad meegeven.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de oproep hiervoor reeds is verzonden. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissie- of raadsvergadering geplaatst in overleg met de indiener.

Artikel 37. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 38. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd 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.
3. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats en wordt ter kennis gebracht van de vragensteller en de overige leden van de raad, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk orgaan de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke of mondelinge beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord met verwijzing naar de lijst ingekomen stukken, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 40. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 41. Vragenhalfuur

1. Aan het eind van elke raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Vragen worden uiterlijk op de dag van de raadsvergadering voor 12.00 uur schriftelijk ingediend bij de griffier onder aanduiding van het onderwerp en de te stellen vragen.
3. De gestelde vragen worden getoetst aan de criteria politieke relevantie en actualiteit door de griffier en de voorzitter. Zij kunnen een andere vorm van afhandeling voorstellen.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. 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;
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. 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.
9. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

HOOFDSTUK 9 BEGROTING EN REKENING

Artikel 42. Procedure begroting

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

Artikel 43. Procedure rekening

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit (waarbij aan onrechtmatige uitgaven alsnog een juridische grondslag kan worden gegeven) volgens een procedure die de raad vaststelt.

HOOFDSTUK 10 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 44. Verslag en verantwoording

1. Een raadslid, 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 ge-

- meenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Voor door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, 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 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
 4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 11 BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 45. Algemeen besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter

Artikel 46. Verslaglegging

1. Bij een besloten vergadering worden geen geluidsopnamen gemaakt. De griffier maakt een verslag ter archivering en een besluitenlijst ter vaststelling.
2. Het verslag en de besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
3. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst.

Artikel 47. Geheimhouding

1. 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.
2. Als geheimhouding is opgelegd mag het besprokene in een vergadering niet met anderen dan aanwezigen gedeeld worden.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen. De griffier houdt een lijst van geheime stukken bij. Jaarlijks toetst de raad of geheimhouding kan worden opgeheven.

Artikel 48. Opheffen geheimhouding

1. 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 12 RAADSCOMMISSIES

Artikel 49. Instelling commissie

1. In verband met een bij de raad in behandeling zijnde onderwerp kan de raad op grond van artikel 82 Gemeentewet een commissie instellen.
2. Tenzij de raad anders beslist bepaalt de voorzitter het aantal leden van de commissie en benoemt de voorzitter de leden van de commissie.
3. De commissie wordt, in haar werkzaamheden bijgestaan door de griffier of door deze aan te wijzen ambtenaar of ambtenaren.
4. De zittingsduur van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de leden van de raadscommissie vangt aan en eindigt gelijktijdig met het wettelijk bepaalde omtrent de zittingsperiode van de gemeenteraad.

Artikel 50. Taken raadscommissie

1. Taak van een raadscommissie is het voorbereiden van de besluitvorming door de raad en het plegen van overleg met de burgemeester, het college van burgemeester en wethouders, dan wel een individuele wethouder.
2. Een raadscommissie:

- a. voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
 - b. wisselt van gedachten met het college over commissie- en raadsvoorstellen waarbij beantwoording van informatieve vragen plaatsvindt. Technische vragen dienen zoveel mogelijk vooraf ambtelijk te worden afgestemd;
 - c. brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben.
3. Na afloop van de behandeling van een raadsvoorstel in de commissie geven de commissieleden een advies: hamerstuk in de raad, bespreekstuk in de raad of niet rijp voor behandeling in de raad. Als één fractie bespreking wenst, is dat de agendering in de raad.

Artikel 51. Indeling commissies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
 - a. raadscommissie voor Maatschappelijke en Sociale Zaken (MSZ);
 - b. raadscommissie voor Ruimte en Economie (R&E);
 - c. raadscommissie voor Bestuur en Middelen (B&M);
 - d. veegcommissie indien nodig voor uitloop van vergaderingen.
2. De raadscommissie voor Maatschappelijke en Sociale Zaken overlegt en adviseert over de zorg voor maatschappelijke en sociale zaken, burgerzaken, welzijn, onderwijs, sport, kunst en cultuur.
3. De raadscommissie voor Ruimte en Economie overlegt en adviseert over de zorg voor ruimtelijke ordening, bouw- en woningtoezicht, openbare werken, verkeer en vervoer, economische zaken en werkgelegenheid, toerisme en recreatie, volkshuisvesting, milieu, duurzaamheid, grondzaken, infrastructuur en beheer, wijkbeheer en reiniging.
4. De raadscommissie Bestuur en Middelen overlegt en adviseert over de zorg voor financiën, belastingen, beleidscoördinatie, planning en control, openbare orde en veiligheid inclusief Brandweer, personeel en organisatie, communicatie en voorlichting, informatie en automatisering, algemeen bestuurlijke en juridische zaken, het gemeentelijk gebouwenbeheer en gemeentelijke eigendommen.
5. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het onderwerp in de afzonderlijke raadscommissies besproken, tenzij de agendacommissie beslist dat een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt belegd of de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, het onderwerp behandelt.
6. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.
7. De behandeling van voorstellen geschiedt integraal, dat wil zeggen inclusief de financiële paragraaf.

Artikel 52. Samenstelling

1. Raadsleden zijn automatisch raadscommissielid zoals beschreven in dit artikel.
2. Daarnaast benoemt de raad maximaal vier niet-raadsleden per fractie tot fractieassistent voor de raadscommissies genoemd in artikel 51. De fractievoorzitter geeft in het geval van mutaties deze per omgaande door aan de griffier.
3. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de fractieassistenten tijdens de vergadering van de raad, in handen van de voorzitter, de eed of verklaring en belofte af.
4. Een raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie. Vervanging per onderwerp is toegestaan. Per raadscommissievergadering mogen niet meer dan twee fractieassistenten per fractie deelnemen.

Artikel 53. Voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden, voor iedere raadscommissie, op voordracht van de leden van de raad, een voorzitter. De voorzitters zijn in overleg tevens plaatsvervangend voorzitter voor een andere commissie.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het doen naleven van dit Reglement van Orde.
3. De voorzitters zijn technisch voorzitter en hebben geen advies- of stemrecht.

Artikel 54. Vergaderingen raadscommissies

1. De raadscommissies vergaderen doorgaans één keer per maand volgens het vastgestelde vergaderschema van de raad.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier en de agendacommissie.

3. Gelijktijdig met de oproep wordt de agenda en de bijbehorende stukken aan de leden verzonden en op de website van de gemeente geplaatst.
4. De onderwerpen voor de agenda worden bepaald in overleg met de agendacommissie.

Artikel 55. Spreekrecht burgers

1. Burgers kunnen bij het betreffende agendapunt het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. De in het eerste lid bedoelde personen die van het spreekrecht gebruik willen maken melden dit voor de vergadering - uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering - bij de griffier.
3. De maximale spreektijd is vijf minuten per inspreker. Na afloop van de commissiebehandeling van het betreffende agendapunt kunnen insprekers nog maximaal twee minuten het woord voeren.
4. In het geval van veel aanmeldingen is het aan de commissievoorzitter om insprekers binnen het redelijke te begrenzen en te verzoeken eventuele vergelijkbare bijdragen te bundelen.
5. Insprekers mogen gebruik maken van digitale middelen, mits dit past binnen de spreektijd.
6. Het college of de commissie kan in overleg met de agendacommissie een spreker uitnodigen die een presentatie geeft over een onderwerp. Tenzij anders afgesproken met de agendacommissie, duurt een presentatie niet langer dan tien minuten.

Artikel 56. Geen spreekrecht over

1. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan. De voorzitter kan hiervan afwijken als hierdoor de rechten of belangen van de inspreker in aanmerkelijke mate zijn gediend;
 - c. een agendapunt waarover de betrokkene reeds door de commissie in welke vorm dan ook reeds gehoord is en er nog andere rechtsmiddelen openstaan;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
2. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, maar kan van de volgorde en van de maximale spreektijd afwijken.

Artikel 57. Overeenkomstig van toepassing op raadscommissies

1. De artikelen 12, 13, 15, 17, 18 en 20 t/m 23 over de openbare kennisgeving, presentielijst, quorum en tijdsduur, geluidsregistratie, besluitenlijst, spreekregels, handhaving orde, voorstellen van orde en het aantal spreektermijnen, en hoofdstuk 11 over besloten vergaderingen van dit Reglement van Orde zijn overeenkomstig van toepassing op commissievergaderingen.

HOOFDSTUK 13 HOORZITTINGEN OVER RUIMTELIJKE ORDENING

Artikel 58. Hoorcommissie zienswijzen bestemmingsplannen

1. De hoorcommissie is een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet en bestaat uit één lid per fractie. In het kader van opleiding mogen fracties een tweede lid aanwezig laten zijn op de publieke tribune als toehoorder met een maximum van twee vergaderingen per raadsperiode per toehoorder.
2. De vergaderingen van de hoorcommissie zijn niet openbaar. Aanwezigen houden alles wat in de hoorcommissie aan de orde is gekomen binnenskamers tot het voorstel openbaar wordt.
3. De hoorcommissie hoort over ingediende zienswijzen in het kader van de Wet ruimtelijke ordening (Wro) en in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) bij een verklaring van de gemeenteraad als bedoeld in artikel 2.27 Wabo.
4. De hoorcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de raadscommissie Ruimte en Economie. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door een voorzitter van een andere commissie. De voorzitter bepaalt de gang van zaken tijdens een hoorzitting conform artikelen 53 lid 2 en lid 3.
5. De ambtelijke organisatie staat de hoorcommissie als eerste adviseur ter zijde en voert het secretariaat van de hoorcommissie. Tevens is de griffier bij elke vergadering aanwezig.

Artikel 59. Procedure hoorcommissie zienswijzen bestemmingsplannen

1. Nadat de termijn voor het indienen van zienswijzen als bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet Bestuursrecht is verstreken, vraagt de hoorcommissie aan het college van burgemeester en wethouders wat hun standpunt is ten aanzien van de ingediende zienswijzen. Dit standpunt wordt schriftelijk verstrekt aan de hoorcommissie en is niet openbaar.
2. Nadat het standpunt is ontvangen komt de hoorcommissie zo spoedig mogelijk in besloten vergadering bijeen voor een hoorzitting.

3. Indieners van een zienswijze ontvangen een schriftelijke uitnodiging van de ambtelijke organisatie, minimaal twee weken voor een hoorzitting, tenzij bij een eerste beoordeling de zienswijze niet-ontvankelijk of gegrond lijkt.
4. Eventuele stukken die na de termijn van zes weken als bedoeld in artikel 3:16 van de Algemene wet bestuursrecht zijn ingediend, worden buiten behandeling gelaten/niet bij de advisering betrokken.
5. Indieners mogen hun zienswijze bij de hoorcommissie toelichten in maximaal vijf minuten. Nieuwe zienswijzen mogen niet worden ingebracht.
6. In het kader van de hoorzitting kan de hoorcommissie besluiten tot een bezoek ter plaatse (schouw). Indien het wenselijk is bij een schouw om eigendommen van derden te betreden wordt hiervoor vooraf toestemming gevraagd.
7. De portefeuillehouder neemt de standpuntbepaling van de hoorcommissie mee in het vervolg van de wettelijke procedure.

Artikel 60. Integriteit hoorcommissie zienswijzen bestemmingsplannen

1. In de besloten vergadering van de hoorcommissie maakt een lid of de voorzitter van de hoorcommissie naar eigen inzicht melding van contacten die een belanghebbende heeft gelegd met dit lid of de voorzitter. Dit in het kader van de te bespreken zienswijzen en ten aanzien van de integriteit.
2. Informatie waarover een lid van de hoorcommissie eventueel beschikt die niet afkomstig is uit gemeentelijke documenten of gegeven is in een zienswijze, wordt in de hoorcommissie ingebracht en gedeeld met de andere leden.
3. het raadslid of de fractieassistent welke betrokken is bij een ingediende zienswijze is uitgesloten van deelname aan de gehele hoorzitting over het bestemmingsplan en meldt dit vroegtijdig aan de griffier zodat het inzien van stukken kan worden uitgesloten.

HOOFDSTUK 14 SLOTBEPALINGEN

Artikel 61. Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Wijdmeren 2009 en het Reglement van Orde raadscommissies Wijdmeren 2003 worden ingetrokken.
2. Dit Reglement van Orde treedt één dag na bekendmaking in werking.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement van Orde gemeenteraad Wijdmeren"

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 19 juli 2018,

*De griffier,
C.M. de Heus*

*De voorzitter,
F. Ossel*