

Reglement van orde voor de werkzaamheden van de raad 2018 gemeente Waalwijk

De raad van de gemeente Waalwijk;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit:

Vast te stellen het navolgend Reglement van orde voor de werkzaamheden van de raad:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- burgerinitiatief: een verzoek van een groep inwoners aan de raad om een idee dat deze groep heeft, te bespreken in de raad.
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- raadsinformatiesysteem: digitaal systeem, waarin alle vergaderingen en bijbehorende stukken alsmede ook overige informatie van en over de raad wordt opgeslagen en te raadplegen zijn.
- raadsvergaderingen: Besluit (A), Debat & Besluit (B) en bijzondere raadsvergaderingen;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- termijnagenda: jaarplanning van behandeling van onderwerpen door de raad
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg

1. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Bij verhindering van een fractievoorzitter wordt deze vervangen door zijn/haar plaatsvervanger.
3. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
5. De griffier is de secretaris van het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en vice-voorzitters van de raad.
2. De griffier is de secretaris van de agendacommissie.
3. De voorzitter kan voorstellen de algemeen directeur uit te nodigen voor de agendacommissie.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
 - b. het beheer van de termijnagenda van de raad en het zorgdragen voor een zo evenwichtig mogelijke spreiding van de behandeling van onderwerpen, die op de termijnagenda staan;
 - c. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadsbijeenkomsten.
5. De agendacommissie kan anderen uitnodigen voor haar vergadering.

Artikel 4 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. Na de verkiezingen stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden met ondersteuning van de griffie. Deze commissie onderzoekt:
 - a. het proces-verbaal van het centraal stembureau ter advisering van de raad in oude samenstelling in zijn laatste vergadering na de raadsverkiezingen over het rechtmatig verloop van de verkiezingen;
 - b. de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden na de verkiezingen en bij een tussentijdse vacature;
2. De commissie brengt vervolgens 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. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. 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.

Artikel 5 Benoeming wethouders

1. De commissie genoemd in artikel 4, eerste lid, onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
2. De burgemeester verzoekt voor de aanvang van iedere ambtstermijn de kandidaat-wethouders zich aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De aan de kandidaat-wethouder aan te vragen verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 29 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens maakt hiervan onderdeel uit.
3. De procedure van de risicoanalyse integriteit wordt afzonderlijk geregeld.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 6 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Artikel 7 Vergadermodel

1. De raad vergadert in een vierweekse cyclus volgens de aan deze verordening gehecht model.
2. Het fractievoorzittersoverleg kan dit model aanpassen.
3. De werkwijze en spelregels van de in dit model te houden raadsvergaderingen worden in deze verordening geregeld.
4. Het fractievoorzittersoverleg stelt de werkwijze en spelregels van de overige vergaderingen vast.

Artikel 8 Besluit (A)

1. Op de agenda van deze raadsvergadering staan raads- en initiatiefvoorstellen, burgerinitiatieven, de bij de raad ingekomen stukken en verslagen.

2. Over de onderwerpen die op de agenda staan, vindt geen beraadslaging maar uitsluitend besluitvorming plaats.
3. De raad kan een raadsvoorstel vaststellen of terugverwijzen naar het college.
4. Een raadslid kan een raadsvoorstel agenderen voor Debat & Besluit (B).
5. De raad stelt de lijst van ingekomen stukken vast, waarbij een raadslid een ingekomen stuk kan agenderen voor een Forum.
6. De raad stelt de verslagen vast.

Artikel 9 Debat & Besluit (B)

Op de agenda van deze raadsvergadering staan de vragenronde; de raadsvoorstellen, die in Besluit (A) voor deze vergadering zijn geagendeerd; moties vreemd aan de orde; interpellatieverzoek.

1. De vergadering bestaat uit een debatgedeelte en een besluitvormend gedeelte.
2. De behandeling van de raadsvoorstellen, moties vreemd aan de orde en initiatiefvoorstellen worden behandeld in het debatgedeelte en vervolgens in het besluitvormend gedeelte.

Artikel 10 Bijzondere raadsvergaderingen

Raadsvergaderingen die niet vallen onder de artikelen 8 en 9.

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter plaatst ten minste 21 dagen voor Besluit (A) en 7 dagen voor Debat & Besluit (B) de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken op het raadsinformatiesysteem onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering kan de voorzitter in spoedeisende gevallen een aanvullende agenda met bijbehorende stukken plaatsen op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Alle openbare vergaderstukken die op het raadsinformatiesysteem zijn geplaatst, kunnen desgevraagd op schrift beschikbaar worden gesteld. Hiervan wordt een openbare kennisgeving gedaan.
2. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, liggen in afwijking van het eerste lid ter inzage bij de griffier. Deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden op de in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op het raadsinformatiesysteem openbaar bekend gemaakt.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 14 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, raadsleden en griffier hebben een vaste zitplaats, die bij aanvang van de bestuursperiode door de agendacommissie wordt bepaald na afstemming met de fractievoorzitters.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de agendacommissie de indeling herzien.

3. De agendacommissie bepaalt de zitplaatsen van de wethouders.

Artikel 16 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden volgens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezen van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering met inachtneming van artikel 20 van de wet.
3. Bij de opening spreekt de voorzitter de volgende woorden uit: *“Laten wij ons, vanuit onze visie of geloofsovertuiging, bij het begin van deze raadsvergadering bezinnen op onze gemeenschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid, om deze gemeente te besturen.”* (Moment van stilte voor bezinning.) *“De vergadering is geopend.”*

Artikel 17 Voorstemmer bij hoofdelijke stemming

Voor de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee bij welk raadslid de hoofdelijke stemming begint. Dit gebeurt bij loting.

Artikel 18 Agenda

1. De raad stelt bij aanvang van een raadsvergadering de agenda vast.
2. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen, een onderwerp aan de agenda toevoegen of afvoeren.

Artikel 19 Vragenronde

1. Voorafgaand aan behandeling van de raadsvoorstellen in Debat & Besluit (B) zoals bedoeld in artikel 9 vindt de vragenronde plaats.
2. Het raadslid meldt zich op de dag van de vergadering vóór 16.00 uur bij de griffier met het verzoek aan de voorzitter gebruik te willen maken van de vragenronde onder vermelding van het onderwerp.
3. Het betreft een onderwerp waarvan uitstel van behandeling vanwege de actualiteit niet wenselijk is.
4. Het verzoek voor de vragenronde wordt openbaar gemaakt door plaatsing op het raadsinformatiesysteem.
5. Bij aanvang van de vragenronde worden de raadsleden vermeld die van de vragenronde gebruik maken. De volgorde van de vragen wordt bepaald door de volgorde van binnenkomst. De vragenronde duurt niet langer dan een half uur.
6. Het raadslid krijgt in eerste instantie maximaal 2 minuten het woord.
7. Het college krijgt maximaal 3 minuten om de vragen te beantwoorden.
8. De vragensteller krijgt na de beantwoording door het college opnieuw het woord voor maximaal één minuut aanvullende vragen te stellen.
9. Het college krijgt maximaal 2 minuten om hierop te reageren. Twee korte interrupties door vragensteller zijn daarbij toegestaan.
10. De overige raadsleden mengen zich niet in de bespreking van het onderwerp.

Artikel 20 Spreekregels

1. De raadsleden spreken vanaf de katheders of interruptieplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
2. De overige aanwezigen spreken vanaf de katheders en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. In de eerste termijn houden de woordvoerders van fracties die bij Besluit (A) zoals bedoeld in artikel 8 een raadsvoorstel heeft geagendeerd voor Debat & Besluit (B) zoals bedoeld in artikel 9 een pitch van 2,5 minuut.

3. Een woordvoerder van een fractie kan tot aan de behandeling van een voorstel een pitch intrekken of aanvragen.
4. De raad kan op voorstel van de agendacommissie of een raadslid de pitchtijd wijzigen.
5. De raad kan op voorstel van de voorzitter aan de indiener van een motie vreemd aan de orde zoals bedoeld in artikel 43, een initiatiefvoorstel zoals bedoeld in artikel 44 als mede een interpellatie zoals bedoeld in artikel 46 een verlenging van de pitchtijd toekennen.
6. De voorzitter bepaalt de volgorde van de pitches.
7. Na elke pitch kunnen alle raadsleden via de interruptiemicrofoons reageren op deze pitch of hierover onderling debatteren. Op verzoek van een raadslid kan de portefeuillehouder deelnemen aan het debat.
8. Na de eerste termijn krijgt het college maximaal 5 minuten zonder interrupties de gelegenheid te reageren op de beraadslagingen, waarna raadsleden hierop kunnen reageren.
9. Raadsleden kunnen een tweede termijn aanvragen als het college een nieuw gezichtspunt inbrengt. Dan vindt het debat alleen tussen raadsleden onderling plaats.
10. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
11. De voorzitter sluit het debat als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is behandeld, tenzij de raad anders beslist.
12. Na afronding van het debatgedeelte krijgt het college de gelegenheid kort te reageren op ingediende amendementen en moties.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 23 Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 24 Handhaving van de orde

Onverlet het bepaalde in artikel 26 van de wet kan de voorzitter ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem bepaalde tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 25 Geluid- en beeldregistratie

1. Tijdens de vergadering kunnen er door of in opdracht van de griffier geluid- en beeldregistraties worden gemaakt.
2. Degenen die in de raadzaal tijdens de raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan vóór aanvang van de vergadering een verzoek aan de griffier en gedragen zich naar aanwijzingen van de voorzitter.

Artikel 26 Sluiting

Nadat alle onderwerpen van de agenda zijn behandeld, spreekt de voorzitter de volgende woorden uit: *“Tot slot van deze vergadering vraag ik van u een moment van bezinning, waarbij ik in ons aller naam erop vertrouw dat de genomen besluiten en de gevoerde discussies in het belang zullen zijn van onze gemeente en het welzijn van onze inwoners.”* (Moment van stilte voor bezinning.) *“De vergadering is gesloten.”*

Paragraaf 3 Stemmingenraaf

Artikel 27 Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.

Artikel 28 Beslissing

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

Artikel 29 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Met de klok mee stemmen de raadsleden, te beginnen bij voorstemmer.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemming en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
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 31 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen, het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stemcommissie.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door de stemcommissie verstrekt stembriefje in te leveren. De stembriefjes zijn identiek.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de stemcommissie beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
4. De stemcommissie onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer het aantal ingeleverde stembriefjes niet gelijk is aan het aantal uitgereikte stembriefjes worden deze ongeopend vernietigd en nieuwe stembriefjes verstrekt.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk en daarmee ongeldig ingevuld stembriefje wordt volstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan een naam is vermeld, tenzij de raad heeft beslist dat stemmingen worden samengevat op een stembriefje;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;

- e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming zich beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de stemcommissie.
7. 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.
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 hebben gekregen. 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 plaatsheeft.
3. Indien bij de 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 met plaats hebben, door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door de stemcommissie 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.

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 34 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van in ieder geval de raadsvergaderingen.
2. Uit een verslag blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. De raadsleden, voorzitter, wethouders en griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien een verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient schriftelijk ten minste 24 uur voor het vaststellen van het verslag bij de griffier te worden ingediend.
5. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering en na ondertekening door de voorzitter en griffier openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze. Op een besluitenlijst staan ook de door het college gemaakte toezeggingen.

7. Verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 35 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Op deze lijst staan ook de besluitenlijsten zoals bedoeld in artikel 34 en de beantwoording door het college van schriftelijke vragen zoals bedoeld in artikel 47.
3. De raad stelt op voorstel van de agendacommissie, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 36 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 37 Ter inzage leggen stukken

Voor zover van toepassing worden stukken waarop voor de raadsvergadering geheimhouding is opgelegd, uitsluitend voor raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.

Artikel 38 Geheimhouding

Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de wet of over de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding geldt. De raad kan besluiten de geheimhouding (op termijn) op te heffen.

Artikel 39 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 40 Overige aanwezigen

De raad beslist op voorstel van de voorzitter of en, zo ja, wie er als toehoorders(s) bij een besloten vergadering mag/mogen zijn.

Artikel 41 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen liggen uitsluitend voor de raadsleden ter inzage bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst, tenzij de raad hierover anders heeft beslist.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 42 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Een raadslid kan, tijdens de beraadslagingen, op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).

3. Elk (sub)amendement moet om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Een amendement wordt opgesteld met gebruikmaking van het door de griffie verstrekt sjabloon.
4. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
5. Intrekking of wijziging door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk tot besluitvorming hierover plaatsvindt.

Artikel 43 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat een mondelinge wijziging van een motie kan volstaan. Een motie wordt opgesteld met gebruikmaking van het door de griffie verstrekt sjabloon.
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.
4. Intrekking of wijziging door de indiener van een motie is mogelijk tot besluitvorming hierover plaatsvindt.

Artikel 44 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Een initiatiefvoorstel wordt opgesteld met gebruikmaking van het door de griffie verstrekt sjabloon.
2. Het voorstel wordt op de voorlopige agenda van het eerstvolgend Besluit (A). Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgend Besluit (A) geplaatst, tenzij de agendacommissie anders beslist.
3. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
4. Het college kan uiterlijk op de maandag voor het Besluit (A) schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen, tenzij de agendacommissie anders beslist.

Artikel 45 Collegevoorstel

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

Artikel 46 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 het onderwerp, zodanig omschreven dat de essentie waarover inlichtingen worden verlangd, duidelijk is. Tot 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering kunnen de vragen worden aangeleverd of aangevuld bij de voorzitter.
2. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek aan de orde gesteld. De interpellatie wordt toegestaan indien 1/5 van het aantal zitting hebbende leden hiervoor verlof geeft. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 47 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. De vragen worden ook openbaar gemaakt.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk collegelid de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording plaatsvindt.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de vragensteller en de overige raadsleden toegezonden. Deze antwoorden worden ook openbaar gemaakt en op de lijst van ingekomen stukken van Besluit (A) geplaatst.

Artikel 48 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester. Ook de overige raadsleden worden geïnformeerd, tenzij het raadslid aangeeft dit niet op prijs te stellen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend, aan het raadslid verschaft en met inachtneming van het gestelde onder het tweede lid aan de overige raadsleden.

Hoofdstuk 4 Burgerinitiatief

Artikel 49 Eisen

1. Initiatiefgerechtigd zijn degenen die voldoen aan de vereisten voor het kiesrecht voor de raad, uitgezonderd de leeftijd.
2. Minimale leeftijd voor indienen is 16 jaar.
3. Een duidelijke omschrijving van het burgerinitiatief.
4. Een opname wie de initiatiefnemer(s) zijn en op welk adres, mailadres en telefoonnummer deze te bereiken zijn.
5. Ondersteuning door minstens 100 mensen die 16 jaar of ouder zijn en voldoen aan de vereisten voor het kiesrecht voor de raad, uitgezonderd de leeftijd.
6. De ondersteuners zetten hun handtekening op een lijst met vermelding van hun namen en adressen.
7. Bovenaan iedere handtekeningenlijst staat het onderwerp van het burgerinitiatief.
8. Indieners geven aan wat inwoners bijdragen om het initiatief uit te voeren.

Artikel 50 Uitsluiting

Een burgerinitiatief houdt niet in:

1. Een onderwerp dat in strijd is met hogere wet- en regelgeving.
2. Een onderwerp dat betrekking heeft op interne bedrijfsvoering, gemeentelijke arbeidsvoorwaarden of personen.
3. Een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur.
4. Een onderwerp waartegen een bezwaar- of beroepsprocedure openstaat of heeft opengestaan.
5. Een onderwerp dat betrekking heeft op privébelangen.
6. Een onderwerp waarover korter dan drie jaar voor indiening van het burgerinitiatiefvoorstel door de raad een besluit is genomen.

Artikel 51 Procedure

1. De griffier toetst het burgerinitiatief aan het gestelde in de artikelen 49 en 50 en adviseert de agendacommissie over de ontvankelijkheid.
2. De agendacommissie agendeert het burgerinitiatief voor het eerstvolgend Forum en aansluitend Besluit (A).

3. Wanneer de raad besluit bij Besluit (A) het burgerinitiatief te agenderen voor bespreking en besluitvorming in een Debat & Besluit (B), wordt een initiatiefgerechtigde voor dit Debat & Besluit (B) uitgenodigd het burgerinitiatief toe te lichten.
4. De initiatiefgerechtigden worden op de hoogte gesteld van het besluit van de raad.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 52 Uitleg reglement

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

Artikel 53 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag van publicatie.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de werkzaamheden van de raad 2018 gemeente Waalwijk.
3. Met de inwerkingtreding van dit reglement vervallen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad, vastgesteld door de raad op 5 juni 2003; de Verordening op de raadscommissies 2002, vastgesteld door de raad op 5 juni 2003 en de Verordening burgerinitiatief gemeente Waalwijk, vastgesteld door de raad op 31 oktober 2003 .

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 13 september 2018 ,

DE RAAD VAN WAALWIJK

Namens deze,

de griffier, de voorzitter,

G.H. Kocken, drs. A.M.P. Kleijngeld

Bijlage Vergadermodel

De raad vergadert op donderdag in een 4-weekse cyclus::

1. Elke week vanaf 19:30 uur: *Waalwijks podium**
2. Week 1 vanaf 19:30 uur: *Input*
3. Week 2 vanaf 19:30 uur: *Forum met aansluitend Besluit (A)*
4. Week 3 vanaf 19:30 uur: *Ontmoeting*
5. Week 4 vanaf 19:30 uur: *Debat & Besluit (B)*

De bijeenkomsten zijn openbaar.

* Bij geen Waalwijks podium begint de aansluitende bijeenkomst om 19.30 uur.

Waalwijks podium – elke week

Inwoners kunnen een brief, petitie of burgerinitiatief kort toelichten en overhandigen aan de raad via de (vice) voorzitter. Na de toelichting van de inwoner kunnen de raadsleden kort informatieve vragen kunnen stellen. Echter, geen discussie en het college heeft geen rol. Het stuk wordt op de lijst van ingekomen stukken van Besluit (A) gezet.

Input

De Input, voorgezeten door een raadslid, bestaat uit twee gedeelten:

1. *Informatieronde*: het college informeert de raad over onderwerpen.
2. *Vragenronde*: raadsleden en fractievolgers kunnen vragen aan het college stellen over raadsvoorstellen die op Besluit (A) staan.

Forum

Het Forum, voorgezeten door een of meer raadsleden, bestaat uit twee gedeelten:

1. *Discussieronde*: De raad bespreekt met inwoners en organisaties voorstellen die op de agenda van aansluitend Besluit (A) staan. Zowel raadsleden als inwoners kunnen deze voorstellen agenderen. Dit is inclusief burgerinitiatieven. Ook bespreekt de raad ingekomen brieven en petitie met inwoners; alleen raadsleden kunnen deze agenderen voor het Forum. Inwoners kunnen zich aanmelden om mee te praten. College kan na afronding van elk onderwerp kort reageren.
2. *Vragenhalftje*: Raadsleden en fractievolgers kunnen vragen aan het college stellen n.a.v. uitsluitend onderwerpen die in de discussieronde besproken zijn.

Besluit (A)

Uitgewerkt in het Reglement van orde

Ontmoeting

Dit is een avond van de raad en kan op diverse wijze worden ingevuld: interactieve avond met inwoners, werkbezoek, cursus enz. Bij een interactieve avond nodigt de raad inwoners en organisaties uit om mee te luisteren en hun mening te geven over onderwerpen die op de raadsagenda komen.

Debat & Besluit (B)

Uitgewerkt in het Reglement van orde.