

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Oldenzaal houdende regels omtrent de vergaderingen en werkzaamheden van de Gemeenteraad Reglement van orde voor de raad 2018

De raad van de gemeente Oldenzaal;

gelezen het voorstel van het raadspresidium van 24 januari 2018;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad met de daarbij behorende toelichting 2018

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens waarnemer;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, welk voorstel naar de vorm geschikt is om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, welk voorstel naar de vorm geschikt is om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het voorstel 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 voor een verordening of een ander voorstel als bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet.

Artikel 1.2 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 aan de voorzitter verder opdraagt.

Artikel 1.3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. De griffier kan aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen, indien deze daartoe door de voorzitter is uitgenodigd.

Artikel 1.4 De gemeentesecretaris

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 1.5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. In aanvulling op hetgeen in dit reglement of andere regelgeving reeds is opgenomen stelt de raad een protocol vast over de taken, bevoegdheden, werkwijze etc. van het presidium.
3. In het geval van een eenpersoonsfractie mag de fractievoorzitter zich laten vervangen door het forumlid als bedoeld in artikel 2.3, tweede lid van de Verordening op de werkwijze politiek forum 2018.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 2.1 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, als bedoeld in artikel 14 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed (verklaring en belofte) af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed (verklaring en belofte) af te leggen.

Artikel 2.2 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen, die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4.
 - a. Indien:
 1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na ontvangst van de onder a bedoelde schriftelijke mededeling.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 3.1.1 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op maandag en worden gehouden in het stadhuis.
2. De voorzitter stelt hiertoe na overleg met het presidium vóór de aanvang van het kalenderjaar een rooster vast voor zowel de raad als het politiek forum.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, voert de voorzitter hierover overleg in het presidium.
4. Indien gedurende de vergaderingen blijkt dat de agenda niet vóór 22.30 uur kan worden afgewerkt, wordt de vergadering als regel de volgende dag voortgezet. Indien de voortzetting op de volgende dag niet mogelijk is, wordt de vergadering voortgezet op de eerstvolgende werkdag daarna. Het aanvangsuur van de voortzetting van de vergadering wordt door de voorzitter bepaald.

Artikel 3.1.2 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering aan de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 3.1.3, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

Artikel 3.1.3 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Indien de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar het politiek forum of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 3.1.4 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder gepubliceerd op de site van de gemeente Oldenzaal.
De voorzitter maakt van deze publicatie melding in de openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 3.1.5. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep aanvullende stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid uitsluitend voor de leden en de voorzitter van de raad gepubliceerd. De griffier treft zodanige maatregelen dat de geheimhouding ook daadwerkelijk gewaarborgd is.

Artikel 3.1.5 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt aangekondigd door plaatsing op de internetsite van de gemeente en door plaatsing in het gemeentelijk informatieblad ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 3.2.1 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 3.2.2 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, die door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad wordt aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 3.2.3 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 3.2.4 Primus bij hoofdelijke stemming

De voorzitter stelt de uitkomst van de beraadslagingen vast. Indien dit niet duidelijk is kan hij vragen om bij handopsteking door de raadsleden de beraadslagingen te duiden. Indien hoofdelijke stemming gevraagd wordt deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 3.2.5 Notulen

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpnotulen worden gelijktijdig toegezonden aan de overige personen die het woord gevoerd hebben.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de leden, alleen voorzover ter vergadering aanwezig, alsmede van de leden die afwezig waren en van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 3.2.13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 3.2.6 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en gepubliceerd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 3.2.7 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken in de eerste termijn vanaf de spreekplaats. In de daaropvolgende termijn(en) spreken zij vanaf hun zitplaats. In beide termijnen richten de sprekers zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 3.2.8 Volgorde sprekers

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

Artikel 3.2.9 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan 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, voorzover het dat (sub)amendement, die motie of dat voorstel betreft.
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 en interruptie.

Artikel 3.2.10 Spreektijd

De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 3.2.11 Handhaving orde; schorsing

Een spreker mag in diens betoog niet worden gestoord, tenzij:

- a. de voorzitter het nodig oordeelt deze aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
- b. een lid deze interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

Artikel 3.2.12 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 3.2.13 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens een aanvang wordt genomen met de beraadslaging over het aan de orde zijnde agendapunt.

Artikel 3.2.14 Stemverklaring

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

Artikel 3.2.15 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit deze de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 3.3.1 Algemene bepalingen over stemming

1. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De griffier roept de leden van de raad bij naam op om hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 3.2.4 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan dat lid deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid diens vergissing pas later, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat er sprake is van een vergissing; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 3.3.2 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 ten aanzien van een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 3.3.3 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee 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 stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen 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. Indien 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 3.3.4 Herstemming over personen

1. Indien bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Indien ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
3. Indien door de tweede stemming niet is uitgemaakt ten aanzien van welke twee personen de derde stemming noodzakelijk is, wordt door tussenstemming beslist tussen wie van degenen, die een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, bij de derde stemming gestemd wordt.
4. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 3.3.5 Beslissing door het lot

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

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 4.1 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen tot het sluiten van de beraadslagingen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, over welke onderdelen afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement, dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, zolang de beraadslagingen niet zijn gesloten.

Artikel 4.2 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 4.3 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 4.4 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij het presidium worden ingediend.
2. Het presidium stelt het college in de gelegenheid om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen (GW art 147a lid 4), vervolgens kan de raad besluiten.
3. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel. De raad heeft deze bevoegdheid niet indien het een voorstel voor een verordening betreft.

Artikel 4.5 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 4.6 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 van de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk 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 4.7 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De mondelinge antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college gegeven. Schriftelijke antwoorden worden door het college dan wel het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad meegedeeld.
5. De vragen en de schriftelijke antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 3.2.6 aan de leden van de raad toegezonden.
6. 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 omtrent het door de burgemeester, het college of het verantwoordelijk lid van het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 4.8 Vragenuur

1. Bij de aanvang van iedere raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen, indien de voorzitter het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad bepalen.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 4.9 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 5.1 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, de griffier 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan

- de orde zijn. De voorzitter kan een door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar het politiek forum.
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 4.7, zijn van overeenkomstige toepassing.
 3. Indien een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoording wenst te roepen over diens wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 4.9, zijn van overeenkomstige toepassing.
 4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een of meerdere van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 6 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 6.1 Algemeen

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

Artikel 6.2 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden uitsluitend gepubliceerd voor de leden en de voorzitter van de raad en de griffier. Ditzelfde geldt ook voor de wethouder(s) en de secretaris, indien zij aanwezig zijn geweest in de besloten vergadering. Indien de wethouder(s) en de secretaris slechts een gedeelte van de besloten vergadering aanwezig zijn geweest, worden voor hen uitsluitend de notulen van dat gedeelte gepubliceerd. De griffier treft zodanige maatregelen dat de geheimhouding ook daadwerkelijk gewaarborgd is.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 6.3 Geheimhouding

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

Artikel 6.4 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 7 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 7.1 Toehoorders en pers

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

Artikel 7.2 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 7.3 Gebruik mobiele telefoons/iPad

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, toegestaan, tenzij die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering. De voorzitter kan het gebruik ervan verbieden indien het negatief van invloed is op de vergaderorde.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 8.1 Uitleg reglement

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

Artikel 8.2 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2018.
2. Het Reglement van Orde voor de raad van 1 januari 2009 wordt ingetrokken.

Artikel 8.3 Citeertitel

Dit besluit/reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde voor de raad 2018.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van 29 januari 2018,
de griffier, de voorzitter,*

Toelichting behorende bij het Reglement van orde voor de raad 2008

(Vastgesteld bij raadsbesluit van 29 januari 2018, nr. 278)

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsomschrijvingen

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd.

Artikel 1.2 De voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor.

De waarneming van de voorzitter van de raad is geregeld bij raadsbesluit van 25 april 2002 nr. 14.

De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Artikel 1.3 De griffier

De benoeming van de griffier is inmiddels opgenomen in de Gemeentewet (Artikel 107). In Oldenzaal is in 2003 een griffier benoemd.

De vervanging van de griffier (artikel 107d, eerste lid Gemeentewet) is geregeld in de Verordening op de werkwijze van het politiek forum 2008 (artikel 1, lid d en artikel 2.6, eerste lid) en is derhalve niet in deze verordening opgenomen.

In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het tweede lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. Rechtspositionele bepalingen omtrent de beëdiging, woonplaats etc. zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt.

Artikel 1.4 De secretaris

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn, dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit, of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de gemeentelijke organisatie.

Artikel 1.5 Het presidium

Het presidium vervult een procedurele rol bij de voorbereiding van de raadsvergadering. Dan gaat het o.a. om het vaststellen van de agenda en de plaats en tijdstip van niet-reguliere vergaderingen. Iedere fractie is in het presidium met één persoon vertegenwoordigd. Daardoor kan de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel worden versterkt en tevens de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen worden vergroot. Daarom is ook in het geval van een eenpersoonsfractie de mogelijkheid opgenomen dat de fractievoorzitter zich kan laten vervangen door een forumlid. Dit laatste dient echter wel uitzondering te zijn. Het instellen van een presidium of iets dergelijks is overigens niet verplicht, maar wordt wel aanbevolen, aangezien het een waardevolle bijdrage kan leveren aan de dualisering van verhoudingen tussen raad en college.

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. De griffier moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden.

Enkele taken en bevoegdheden van het presidium worden direct in dit Reglement genoemd. Ook in andere regelingen kunnen taken en bevoegdheden zijn opgenomen, zoals in de Verordening op de werkwijze van het politiek forum.

Het is gewenst dat de raad een protocol vaststelt over de (verdere) taken, bevoegdheden, werkwijze etc. van het presidium mede om te voorkomen dat daarover discussies ontstaan en dat dit ten koste gaat van de rol van het presidium.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 2.1 Onderzoek geloofsbriefen

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbriefen moet in een openbare vergadering gebeuren.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. De tekst van de eed (verklaring en belofte), die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is komen te vervallen door inwerking treden van de Wet dualisering gemeentebestuur.

Artikel 2.2 Fracties

Er is behoefte aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet, maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). In andere regelingen, waarin ook het fractiebegrip is opgenomen zoals een regeling over ambtelijke bijstand en fractieondersteuning, kan nu worden aangesloten bij het in dit reglement opgenomen fractiebegrip.

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden, die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding, die zij boven de kandidatenlijst hadden staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen, dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen, dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ongeneeslijk ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 3.1.1 Vergaderfrequentie

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

In afwijking van het VNG-model is er, gelijk in het oude reglement, voor gekozen een rooster vast te stellen. Dat rooster dient dan weer als basis voor de vaste vergaderdata van de politieke forums en het presidium. Om organisatorische redenen is het handig het rooster voor de vaste vergaderdata van het politiek forum tegelijk met die van de raad vast te laten stellen.

Verder is weer de bepaling uit het oude reglement overgenomen over de voortzetting van een vergadering in het geval de agenda niet op diezelfde avond kan worden afgewerkt.

Artikel 3.1.2 Oproep

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.

De termijn van 7 dagen uit het oude reglement is hier weer opgenomen. Naar aanleiding van de behandeling in het politiek forum zullen de in de raadsvergadering te behandelen onderwerpen grotendeels bekend zijn. Aangenomen mag worden dat de raadsleden in het kader van hun volksvertegenwoordigende taak mede daarmee in het algemeen voldoende tijd hebben voor (nader) overleg met burgers, belangengroeperingen etc. over die onderwerpen. Ook kan daarbij nog in aanmerking worden genomen de behandeling in het politiek forum en het daarbij geldende spreekrecht en eventuele eerdere mogelijkheden tot inspraak e.d.

Artikel 3.1.3 Agenda

Het presidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om één week voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk 48 uur dagen voor de aanvang van de vergadering.

Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het vierde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid het onderwerp naar een politiek forum te verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen.

Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

Artikel 3.1.4 Ter inzage leggen van stukken

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

In het VNG-model was opgenomen dat geheime stukken onder berusting van de griffier blijven en de griffier de leden van de raad inzage verleent. Deze praktijk blijft gehandhaafd.

Artikel 3.1.5 Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet.

Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Tevens is de plaatsing op het internet en het publicatiebord van het stadhuis toegevoegd.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering Artikel 3.2.1 Presentielijst

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

Artikel 3.2.2 Zitplaatsen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 3.2.3 Opening vergadering

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering, indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

Artikel 3.2.4 Primus bij hoofdelijke stemming

Indien hoofdelijke stemming gevraagd wordt zal de volgorde van stemming op dat moment bepaald worden.

Zie ook artikel 3.3.1, vierde lid.

Artikel 3.2.5 Notulen

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

Artikel 3.2.6 Ingekomen stukken; mededelingen

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

In afwijking van het VNG-model is er voor gekozen, dat het presidium het voorstel doet en niet de voorzitter, omdat het presidium ook de voorlopige agenda vaststelt en de lijst van ingekomen stukken ook in die agenda wordt genoemd.

Artikel 3.2.7 Spreekregels

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 3.2.8 Volgorde sprekers

Het gaat hierbij niet om interrupties (zie artikel 3.2.11).

Artikel 3.2.9 Aantal spreektermijnen

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 3.2.10 Spreektijd

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 3.2.11 Handhaving orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 3.2.11 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet.

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar de artikel 8.1 van dit reglement.

Artikel 3.2.12 Beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 3.2.9).

Artikel 3.2.13 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

Artikel 3.2.14 Stemverklaring

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

Hoewel dat ook kan worden geconcludeerd uit hetgeen is bepaald over interrupties in artikel 3.2.11, uit het karakter van een stemverklaring in het algemeen en uit de toelichting hiervoor, is hier in artikel 3.2.14 nog eens uitdrukkelijk bepaald dat een lid bij het afleggen van een stemverklaring niet mag worden geïnterrupteerd. Tijdens de eerdere beraadslaging moeten de discussies worden gevoerd en niet hier bij het afgeven van een stemverklaring.

Artikel 3.2.15 Beslissing

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

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 3.3.1 Algemene bepalingen over stemming

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 3.2.4.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 3.3.2 Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1.1, 4.1 en 4.2 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in

procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel van het college. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Artikel 3.3.3 Stemming over personen

De Gemeentewet geeft aan, dat over benoemingen (niet over ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet). Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Indien er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet.

Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

Artikel 3.3.4 Herstemming over personen

De tekst van het VNG-model was hier op onderdelen (m.n. de tussenstemming) minder duidelijk dan de tekst van het oude reglement, zodat voor de laatste is gekozen.

Voor het overige behoeft dit artikel geen toelichting.

Artikel 3.3.5 Beslissing door het lot

Dit artikel behoeft geen toelichting.

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 4.1 Amendementen

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college voorstellen, de zogenaamde amendementen. Indien een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 3.2.9).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 3.3.2. Voorstel tot splitsing van een voorgesteld beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

In het VNG-model was in het vierde lid opgenomen dat het (sub)amendement kon worden ingetrokken totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden. Vraag is wanneer dat laatste nu precies plaatsvindt. Daarom is het desbetreffende tekstgedeelte uit het oude reglement van orde opgenomen ("zolang de beraadslagingen niet zijn gesloten").

Artikel 4.2 Moties

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 4.4 geregelde initiatiefvoorstellen.

Artikel 4.3 Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 4.4).

Artikel 4.4 Initiatiefvoorstellen

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Een voorstel voor een ontwerpverordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel.

In afwijking van het VNG-model is er voor gekozen dat het voorstel wordt ingediend bij het presidium en deze ook het voorstel plaatst op de voorlopige agenda, omdat het presidium ook de voorlopige agenda vaststelt (zie artikel 3.1.3).

Artikel 4.5 Collegevoorstel

Artikel 4.5 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken, indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is, dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan het presidium overlaten.

Artikel 4.6 Interpellatie

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig.

Artikel 4.7 Schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Artikel 4.8 Vragenuur

Deze bepaling vormt een aanvulling op artikel 155, eerste lid, van de nieuwe Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht.

Bewust is gekozen voor een algemene regeling van het vragenuur. Veelal fungeert de rondvraag in de raadsvergadering als een mogelijkheid tot het stellen van vragen. In een dualistisch stelsel is het echter niet meer vanzelfsprekend dat de ter zake kundige wethouder aanwezig is. Om die reden en omdat het de herkenbaarheid van de controlerende taak van de raad ten goede komt, is hiervoor deze aparte gelegenheid gecreëerd.

Artikel 4.9 Inlichtingen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

HOOFDSTUK 5 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 5.1 Verslag; verantwoording

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder, de griffier of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 4.7.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid.

HOOFDSTUK 6 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 6.1 Algemeen

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

Artikel 6.2 Notulen

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

De raad kan ook de wethouders en de secretaris uitnodigen voor een besloten vergadering. Het is dan behoorlijk ook hen de mogelijkheid te geven de notulen in te zien en voorstellen tot verandering of aanvulling te doen ten aanzien van die gedeelten, waarbij zij aanwezig zijn geweest.

Zoals in het VNG-model en het oude reglement liggen deze notulen ter inzage bij de griffier (eenzelfde werkwijze geldt ook voor de geheime stukken; zie artikel 3.1.5, derde lid).

Ten aanzien van voorstellen tot verandering van de notulen, geldt hetzelfde als voor de notulen van openbare vergaderingen (een voorstel tot verandering dient vóór het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend; zie artikel 3.2.5, derde lid).

Artikel 6.3 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig. Het is in Oldenzaal goed gebruik aan het eind van een besloten vergadering te evalueren of het nu wel zo noodzakelijk of gewenst is geweest in beslotenheid te vergaderen. Deze evaluatie kan tegelijk geschieden met en sluit ook aan bij het besluit tot al dan niet geheimhouding.

De geheimhouding geldt totdat de raad haar opheft. Dit laatste kan bij een afzonderlijk besluit, maar de raad kan ook in het besluit tot geheimhouding een tijdsbepaling of een zekere gebeurtenis opnemen waarna de geheimhouding vervalt. Met name in de gevallen dat een afzonderlijk besluit nodig is, zal na enige tijd (de voortzetting van) de geheimhouding in de vergetelheid raken.

Artikel 6.4 Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet perse aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie, dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken, die hij aan het politiek forum heeft overgelegd. Het politiek forum kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

HOOFDSTUK 7 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 7.1 Toehoorders en pers

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 7.2 Geluid- en beeldregistraties

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 7.3 Gebruik mobiele telefoons

Dit artikel behoeft geen toelichting.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 8.1 Uitleg reglement

In aanvulling op het VNG-model is hier een rol toegedacht aan het VNG presidium in het geval niet direct of met spoed een voorstel moet worden gedaan.

Artikel 8.2 In werking treding

1. Dit reglement treedt in werking op 29 januari 2018.
2. Het Reglement van Orde voor de Raad van 1 januari 2009 wordt ingetrokken.

Artikel 8.3 Citeertitel

Het jaar 2018 maakt onderdeel uit van de citeertitel om een duidelijk onderscheid te verkrijgen naar het oude, vrijwel gelijknamige reglement van orde en om verwarring daarmee te voorkomen.