

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Horst aan de Maas houdende regels over de orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Horst aan de Maas (Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Horst aan de Maas 2020)

raadsbesluit

Bijlage van gemeentebladnummer 2019.140.

De raad van de gemeente Horst aan de Maas;

gezien het voorstel van het presidium van 30 oktober 2019, gemeentebladnummer 2019.140;

gelet op het bepaalde in artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Horst aan de Maas 2020

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger of een door het presidium aangewezen raadslid;
2. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
3. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
4. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
5. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
6. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
7. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
8. Wet: Gemeentewet;
9. raadsvergadering: vergadering van de raad zoals bedoeld in de wet;
10. voorbereidende vergadering: raadsbijeenkomst zoals bedoeld in artikel 36 van deze regeling;
11. raadsthema-avond: raadsbijeenkomst, niet zijnde een raadsavond, waarin een afgebakend thema wordt behandeld.

Artikel 2 Presidium en seniorenconvent, samenstelling

1. Het presidium en het seniorenconvent bestaan uit de voorzitter van de gemeenteraad en in ieder geval de voorzitters van de fracties als bedoeld in artikel 7 van het Reglement van orde van de vergaderingen van de gemeenteraad. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.

2. Elke fractievoorzitter wijst een lid van zijn fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium en seniorenconvent.

Artikel 3 Presidium, taak

De taak van het presidium omvat namens de raad:

1. het vaststellen van de concept agenda van de vergaderingen van de raad en de voorbereidende vergaderingen;
2. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad, de voorbereidende vergaderingen en de thema-avonden;
3. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
4. het voorbereiden en afdoen van:
 - regels ten behoeve van de organisatie van de griffie;
 - raadsvoorstellen over de werkwijze van de raad en/of vanwege de raad ingestelde bestuursorganen;
 - het voorbereiden en afdoen van de raadsvergaderingen, de voorbereidende vergaderingen en de raadsthema-avonden;
 - overige door de raad aan te geven werkzaamheden;
5. de taken opgenomen in de artikelen 9, 13, 32, 37, en 39 van deze verordening.

Artikel 4 Seniorenconvent, taak

Het seniorenconvent heeft als functie te dienen als overleg voor het verstrekken van informatie van de burgemeester dan wel de voorzitter van de raad respectievelijk van het college van burgemeester en wethouders aan de raad over aangelegenheden welke vanwege haar vertrouwelijkheid, haar voorlopigheid of anderszins (nog) niet openbaar gemaakt kan worden en evenzeer voor het verstrekken van informatie aangelegenheden van de fractievoorzitters aan de burgemeester dan wel voorzitter van de raad respectievelijk van het college van burgemeester en wethouders welke eveneens (nog) niet openbaar gemaakt kan worden.

Artikel 5 Presidium en seniorenconvent, werkwijze

1. De oproeping voor een vergadering door de voorzitter vindt elektronisch plaats en wordt, behoudens in spoedeisende gevallen, zo mogelijk voor het weekeinde voorafgaande aan de vergadering aan de leden toegezonden.
2. De oproepingsbrief vermeldt de agenda met de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld. Vraagpunten ten aanzien van de te behandelen onderwerpen worden zoveel mogelijk bij de onderwerpen vermeld.
3. Van de vergaderingen wordt een zakelijk verslag opgesteld. Dit verslag bevat:
 - a. de namen van de aanwezige leden en van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de conclusies en genomen besluiten;
 - d. eventuele minderheidsstandpunten, met een korte aanduiding van de motieven.
4. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zeven dagen na de vergadering aan de leden gezonden.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
6. Het presidium en het seniorenconvent vergaderen in beslotenheid.
7. Het verslag van het presidium is na vaststelling openbaar en wordt binnen twee dagen na vaststelling gepubliceerd op raadsnet en internet.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en 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. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke de benoembaarheid van de kandidaat toetst aan de hand van de volgende zaken:
 - de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
 - de benoembaarheidsvereisten: artikelen 36a, 10 en 41a Gemeentewet;
 - de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;
 - de nevenfuncties: artikel 41b Gemeentewet;
 - de verboden handelingen: artikelen 41c en 15 Gemeentewet;
 - de gedragscode voor bestuurders van Horst aan de Maas op grond van artikel 41c Gemeentewet.”;
 - een onafhankelijk oordeel naar aanleiding van de risicoanalyse integriteit.

De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

7. De in het zesde lid genoemde risicoanalyse wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde in opdracht van de burgemeester. De burgemeester rapporteert aan de in het zesde lid genoemde commissie naar aanleiding van de uitgevoerde risicoanalyse enkel of er al dan niet sprake is van een integriteitsrisico die de benoembaarheid van de kandidaat-wethouder in de weg staat. De commissie krijgt geen inzage in de risicoanalyse.

Artikel 7 Fractie

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. 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 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 de 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.

Paragraaf 2 Tijdstip van vergaderen; voorbereiding

Artikel 8 Vergaderfrequentie

In de regel vindt de raadsvergadering om de vier weken plaats op dinsdagavond in het gemeentehuis en vangt aan om 19.30 uur. De vergadering eindigt in beginsel om 23.00 uur tenzij de raad anders beslist.

Artikel 9 Oproep en agenda

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda vast.
2. De voorzitter zendt spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - ten minste tien dagen voor een vergadering de leden van de raad elektronisch een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een elektronische oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 10 van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de elektronische oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de elektronische oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd worden, in afwijking van het eerste en tweede lid, alleen elektronisch in de besloten omgeving van de vergaderapp beschikbaar gesteld.

Artikel 11 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 3 Orde der raadsvergadering

Artikel 12 Presentielijst

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

Artikel 13 Zitplaatsen

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

Artikel 14 Opening vergadering;

De vergadering wordt door de voorzitter met een hamerslag geopend.

Artikel 15 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 16 Primus bij beraadslaging en hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. De beraadslaging begint bij de fractie van het lid dat door loting is aangewezen.

Artikel 17 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.

Artikel 18 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 19 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de wet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de vergadering.

Artikel 20 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 4 Procedures bij Stemmingen**Artikel 21 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag in een korte verklaring toelichten.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.

Artikel 22 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
2. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling.
3. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de zitplaatsen.
4. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige leden 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.
5. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij 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..
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 23 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Indien op een aanhangig 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 aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 24 Stemming over personen

1. Bij stemmingen over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 5 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**Artikel 25 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. Er wordt alleen beraadslaagt over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.

3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 26 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
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 door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 27 Initiatiefvoorstel

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

Artikel 28 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 geagendeerd wordt.

Artikel 29 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die tenminste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Paragraaf 6 Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 30 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de besluitenlijst van de vergadering.
2. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad elektronisch toegezonden gelijktijdig met de elektronische oproep.
3. De besluitenlijst bevat ten minste:
 - 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 vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een weergave van de stemverhouding, met vermelding van de namen van de leden of fracties die een stemverklaring hebben afgelegd, 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 of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

Artikel 31 Beeld- en geluidsverslag

1. Van openbare vergaderingen wordt rechtstreeks via internet verslag gedaan in beeld en geluid.

2. Het beeld- en geluidsverslag is direct na de vergadering via internet raadpleegbaar en doorzoekbaar op spreker en onderwerp.
3. De griffier draagt zorg voor de totstandkoming van de internetuitzending en het beeld- en geluidsverslag.

Artikel 32 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 elektronisch toegezonden en ter inzage gelegd.
2. De lijst bevat de stukken die voor het verzenden van de agenda van de vergadering zijn binnen gekomen. Stukken die na dat tijdstip binnen komen worden - voor zover de actualiteit of spoedeisendheid dat verlangen - alsnog ter kennis gebracht van de leden van de raad. Dit is ook van toepassing voor stukken die gaan over een onderwerp op de raadsagenda;
3. De lijst van ingekomen stukken wordt in zijn geheel tijdens de raadsvergadering aan de orde gesteld. Ingekomen stukken kunnen afzonderlijk aan de orde worden gesteld indien dit uiterlijk 12.00 uur op de maandag voorafgaand aan de vergadering is gemeld bij de griffier. Behandeling vindt plaats in één termijn;
4. De raad besluit, op voorstel van het presidium, tot wijze van afdoening van de ingekomen stukken.

Paragraaf 7 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 33 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 34 Besluitenlijst besloten vergadering

De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt in het seniorenconvent aan de orde gesteld.

Artikel 35 Geheimhouding

Als 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 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 vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 3 Voorbereidende vergadering

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 36 Voorbereidende vergadering, instelling (art. 82 Gemeentewet), taak

1. De voorbereidende vergadering wordt aangemerkt als een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet en wordt hiermee ingesteld.
2. De voorbereidende vergadering heeft tot taak om de meningsvorming en oordeelsvorming van de raad te ondersteunen betreffende de volgende aangelegenheden:
 - a. Het informatief bespreken van en eventueel adviseren over een raadsvoorstel;
 - b. Het bespreken van en eventueel adviseren over een concept kadernota in de ontwerpfase;
 - c. Het informatief bespreken van een ingekomen stuk aan de raad;
 - d. Het mondeling beantwoorden van schriftelijke raadvragen;
 - e. Het verstrekken van informatie over een bepaald onderwerp.
3. De voorbereidende vergadering overlegt hiertoe met elkaar, het college, inwoners, verenigingen, bedrijven en maatschappelijke instanties.

Artikel 37 Voorbereidende vergadering, samenstelling, aanwijzing en ontslag

1. De voorbereidende vergadering bestaat uit een door het presidium aan te wijzen voorzitter en de raadsleden.
2. Iedere fractie kan burgerraadsleden laten deelnemen aan de voorbereidende vergadering in de plaats van haar raadsleden met dien verstande dat tenminste de helft van de fractie bestaat uit raadsleden en dat het totaal aantal deelnemers per fractie het zetelaantal van die fractie niet overschrijdt.
3.
 - a. De burgerraadsleden worden op voordracht van de fracties door het presidium aangewezen voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
 - b. Iedere fractie kan maximaal 5 burgerleden voordragen.
4. Voor deze aanwijzing tot burgerraadslid is vereist dat men ingezetene is van de gemeente en de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt.

5. Burgerraadsleden worden in hun eerste voorbereidende vergadering door de voorzitter opgeroepen om de eed of verklaring en belofte af te leggen zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
6. Een burgerraadslid kan te allen tijde ontslag nemen, hij geeft daarvan schriftelijk kennis aan het presidium.
7. Zodra blijkt dat een burgerraadslid de hoedanigheid op grond waarvan hij is benoemd niet meer bezit, dan wel dat hij een met het lidmaatschap onverenigbare betrekking vervult, dan wel dat hij handelt in strijd met artikel 15 van de Gemeentewet, houdt hij onmiddellijk op burgerraadslid te zijn. De artikelen 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden.
8. De griffier is in elke voorbereidende vergadering aanwezig.

Paragraaf 2 Tijdstip van vergaderen; voorbereiding

Artikel 38 Vergaderfrequentie

1. De voorbereidende vergadering vindt in de regel om de vier weken plaats op dinsdagavond in het gemeentehuis, normaliter twee weken voorafgaand aan de raadsvergadering als bedoeld in art. 1 lid 9, en vangt aan om 19.30 uur.
2. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 39 Oproep en agenda

1. Het presidium stelt de conceptagenda vast.
2. De voorzitter zendt spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - ten minste tien dagen voor een vergadering de leden van de raad elektronisch een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een elektronische oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 40 van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de voorbereidende vergadering vastgesteld.

Artikel 40 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de elektronische oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de elektronische oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd worden, in afwijking van het eerste en tweede lid, alleen elektronisch in de besloten omgeving van de vergaderapp beschikbaar gesteld.

Artikel 41 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad of op de voorafkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 42 Openbaarheid vergaderingen

1. De voorbereidende vergaderingen zijn openbaar.
2. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van tenminste een vijfde van de aanwezige leden wordt overwogen of de behandeling van een agendapunt in beslotenheid plaatsvindt.
3. De voorbereidende vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. De griffier is te allen tijde bevoegd besloten vergaderingen van de voorbereidende vergadering bij te wonen.
5. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke afsprakenlijst gemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de voorbereidende vergadering anders beslist.
6. Op een besloten voorbereidende vergadering is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dit niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 43 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de voorbereidende vergadering overeenkomstig artikel 86, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde

geheimhouding zal gelden. De voorbereidende vergadering kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

2. Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover, indien de voorbereidende vergadering die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering overleg gevoerd.

Paragraaf 3 Orde der voorbereidende vergadering

Artikel 44 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent eenieder de presentielijst die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter van de voorbereidende vergadering en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 45 Zitplaatsen

1. Artikel 13 is van overeenkomstige toepassing.
2. De burgerraadsleden nemen de zitplaats in van de raadsleden voor wie zij in de plaats komen.

Artikel 46 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering nadat hem is gebleken dat, naast de voorzitter, tenminste de helft van de opgeroepen leden en minimaal 4 raadsleden van tenminste 3 raadsfracties, aanwezig zijn.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, met een tussentijd van ten minste 24 uren een nieuwe vergadering.

Artikel 47 Deelname aan vergaderingen door collegeleden

Een lid van het college kan, al dan niet op zijn verzoek, door de voorzitter worden uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslaging deel te nemen. Hij kan zich daarbij ambtelijk laten bijstaan.

Artikel 48 Bijwonen van de voorbereidende vergadering door ambtenaren en deskundigen

De voorzitter is bevoegd, eigener beweging of op uitnodiging van de voorbereidende vergadering, ambtenaren en andere deskundigen tot het bijwonen van een vergadering uit te nodigen voor het verstrekken van informatie.

Artikel 49 Bijwonen van een voorbereidende vergadering door inwoners en derden/spreekrecht burgers

1. De voorzitter van de voorbereidende vergadering is bevoegd, uit eigener beweging of op uitnodiging van de voorbereidende vergadering, inwoners of derden tot het bijwonen van een vergadering uit te nodigen voor het verstrekken van informatie en/of deelname aan beraadslagingen.
2. Inwoners of derden kunnen tijdens het agendapunt Burgerpodium inspreken over onderwerpen die niet die op de agenda van de voorbereidende vergadering staan.
3. Bij de bespreking van onderwerpen die op de agenda van de voorbereidende vergadering staan worden inwoners en derden in de gelegenheid gesteld om bij aanvang van behandeling hierover in te spreken. Het is echter niet toegestaan om een reeds ingezonden brief aan de raad in deze voor te lezen.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de voorbereidende vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en de deelnemers van de vergadering.
6. De voorzitter of een lid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.
7. De spreker kan het woord niet voeren over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep open staat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
8.
 - a. De totale beschikbare spreektijd voor burgers/derden, bedoelt in het tweede en derde lid bedraagt maximaal 20 minuten.
 - b. Zij die zich als spreker hebben aangemeld krijgen opeenvolgend maximaal 5 minuten het woord. Indien zich meer dan 4 sprekers hebben aangemeld, wordt de totale spreektijd evenredig

over hen verdeeld. In bijzondere gevallen kan de voorzitter van de voorbereidende vergadering afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

Artikel 50 Spreekrecht leden van de voorbereidende vergadering

1. De leden van de voorbereidende vergadering kunnen slechts het woord voeren over niet op de agenda vermelde onderwerpen indien zij dit uiterlijk 12.00 uur op de maandag voorafgaand aan de vergadering hebben gemeld bij de griffier.
2. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter van de voorbereidende vergadering of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.
3. Nadat een raadslid of burgerraadslid gebruik heeft gemaakt van de hem gegeven spreektijd antwoordt het college binnen de haar gegeven spreektijd.
4. Vervolgens krijgen zowel de in het vorige lid genoemde raadslid of burgerraadslid en de overige leden de gelegenheid om in één termijn op het antwoord van het college te reageren.

Artikel 51 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt plaats binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. De schriftelijke beantwoording van het college of de burgemeester wordt door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
4. Mondelinge beantwoording vindt plaats tijdens het vragenhalfuur zoals bedoeld in artikel 52, in de eerstvolgende voorbereidende vergadering mits de vragen uiterlijk donderdag 12.00 uur voorafgaande aan de voorbereidende vergadering zijn ingediend.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende voorbereidende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde voorbereidende vergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord.

Artikel 52 Vragenhalfuur

1. In het vragenhalfuur kunnen schriftelijke vragen mondeling worden beantwoord en kunnen mondeling vragen worden gesteld.
2. Leden die mondeling vragen willen stellen melden dit onder korte aanduiding van de vraag uiterlijk vóór maandagochtend 12.00 uur voorafgaand aan de vergadering bij de griffier.
3. De schriftelijke raadvragen worden in maximaal twee termijnen mondeling beantwoord waarna aansluitend de mondelinge vragen kunnen worden gesteld die in één termijn worden beantwoord.
4. 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.
5. De voorzitter kan aan andere leden het woord verlenen om, hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenhalfuur worden geen interrupties toegestaan.

Paragraaf 4 Verslaglegging

Artikel 53 Verslag

1. Onder de zorg van de griffier wordt van het behandelde in de voorbereidende vergadering een afsprakenlijst opgesteld.
2. De ontwerp-afsprakenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling aan de orde gesteld.
3. De afsprakenlijst moet inhouden:
 - a. De namen van de voorzitter, de griffier, en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en de namen van de genodigde sprekers;
 - b. Een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - c. De toezeggingen die door (leden van) het college zijn gedaan.
4. Het vastgestelde verslag wordt aan het college en de raad ter kennis gebracht.
5. Het vastgestelde verslag wordt binnen twee werkdagen op internet geplaatst.

Artikel 54 Beeld- en geluidsverslag

1. Van openbare vergaderingen wordt rechtstreeks via internet verslag gedaan in beeld en geluid.
2. Het beeld- en geluidsverslag is direct na de vergadering via internet raadpleegbaar en doorzoekbaar op spreker en onderwerp.

3. De griffier draagt zorg voor de totstandkoming van de internetuitzending en het beeld- en geluidsverslag.

Hoofdstuk 4 Toehoorders en pers

Artikel 55 Toehoorders en pers

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

Artikel 56 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 57 Uitleg reglement

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

Artikel 58 Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2018, vastgesteld bij raadsbesluit van 3 juli 2018, wordt met ingang van 1 januari 2020 ingetrokken.

Artikel 59 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020.

Artikel 60 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Horst aan de Maas 2020".

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 26 november 2019.

De raad voornoemd,
De voorzitter,
drs. R.F.I. Palmen
De griffier,
mr. R.J.M. Poels