

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Vlaardingen houdende regels omtrent Reglement van orde 'Politieke Donderdag' Gemeente Vlaardingen 2018

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

1. Agendacommissie: De commissie belast met de voorbereiding en agendering van de Politieke Donderdag;
2. Amendement: Voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
3. Auditcommissie: Een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
4. College: Het college van burgemeester en wethouders van Vlaardingen;
5. Griffie(r): Eigen adviesorgaan van de gemeenteraad. Onder leiding van de griffier wordt gevraagd en ongevraagd advies verleend aan de gemeenteraad als geheel en aan individuele fracties en individuele gemeenteraadsleden. De griffie bestaat uit de griffier, plaatsvervangend griffiers, raadsadviseurs en ondersteunende medewerkers;
6. Initiatiefvoorstel: Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
7. Motie: Kort en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken;
8. Politieke groepering/partij: Groep mensen die zich organiseert en afspraken maakt op basis van gemeenschappelijke politieke uitgangspunten, met als doel deel te nemen aan het politiek bestuur'
9. Politieke Donderdag: Aanduiding voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad en de raadskamers van de gemeente Vlaardingen;
10. Presidium: Commissie bestaande uit alle fractievoorzitters, voorgezeten door de vicevoorzitter van de raad. De burgemeester en de griffier zijn adviseurs van deze commissie.
11. Raadsinformatiebrief: Een mededeling van het college aan de raad. Deze gaat altijd over al bestaand beleid en dient om de voortgang mede te delen. De brief moet afzonderlijk van de bijlagen te lezen zijn;
12. Raadskamer: Alle bijeenkomsten van de gemeenteraad op de Politieke Donderdag in het stadhuis met uitzondering van de besluitvormende vergadering.
13. Raadskamervoorzitter: Voorzitter van de Raadskamer;
14. Subamendement: Voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
15. Voorzitter: De voorzitter van de raad, dit is de burgemeester, of diens vervanger;
16. Vicevoorzitter: De vervanger van de voorzitter van de raad, tevens voorzitter van de Agendacommissie en het Presidium.

Hoofdstuk 2. De gemeenteraad

Artikel 2. Leden van de raad; toelating en beëdiging; benoeming wethouders. De gemeenteraad van Vlaardingen bestaat uit 35 leden die iedere vier jaar worden gekozen.

1. De gemeenteraad is het hoogste bestuur van de gemeente en vertegenwoordigt de inwoners in dit bestuur. De gemeenteraad bepaalt de hoofdlijnen van het beleid van de gemeente (kaderstellen). De gemeenteraad besluit jaarlijks hoeveel geld waaraan wordt besteed (programmabegroting). Ook besluit de gemeenteraad over gemeentelijke verordeningen. Een derde belangrijke taak van de gemeenteraad is het controleren op het nakomen van het vastgestelde beleid door het college van burgemeester en wethouders en of het college niet meer dan het vastgestelde budget heeft uitgegeven. De taak van de gemeenteraad wordt ook wel samengevat in drie woorden: volksvertegenwoordiger, kaderstellen en controleren.
2. Bij benoeming van een nieuw lid van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van het nieuw benoemde lid en het proces-verbaal van het centrale stembureau. Vooruitlopend op nationale regelgeving wordt bij nieuwe leden van de gemeenteraad een risicoscan uitgevoerd om potentiële integriteitsrisico's in beeld te brengen.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een



- minderheidsstandpunt; de raad beraadslaagt over het verslag van de commissie en beslist over de geloofsbrieven.
4. Na een verkiezing voor de leden van de raad roept de voorzitter van de raad de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
 5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter van de raad een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. Deze procedure wordt ook gevolgd als er sprake is van een tussentijdse tijdelijke benoeming in het kader van ziekte en/of zwangerschap van een raadslid. Voor de tijdelijke benoeming gelden artikelen artikel X10, X11 en X12 van de Kieswet.
 6. Een raadslid kan te allen tijden ontslag nemen. Hij bericht dit schriftelijk aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat in zodra zijn opvolger is benoemd (Artikel X 6, X1, X 5 van de Kieswet).
 7. Voorafgaand aan de benoeming van de kandidaat wethouder wordt een risicoscan uitgevoerd door een daartoe gekwalificeerd bureau. De benoeming volgt als er geen belemmeringen of bezwarende omstandigheden worden aangetroffen. De kandidaat mag de uitslag van het onderzoek als eerste inzien en besluit dan of de uitslag openbaar gemaakt mag worden.
 8. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het tweede lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is vervolgens overeenkomstig het derde lid.

Artikel 3. Fracties

1. De leden van de raad, die door het centrale 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 voor de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren. De te voeren naam dient te voldoen aan de criteria die het hoofd van het centrale stembureau hiervoor hanteert.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
Indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie dan wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. Met deze veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende Politieke Donderdag, die plaatsvindt minimaal 8 uur na de mededeling hiervan. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in het derde lid, aandachtspunt 'a', wordt aangeduid als 'fractie' gecombineerd met de naam van de fractievoorzitter.
4. In de Verordening fractieondersteuning, fractievergoeding zijn de regels betreffende de financiële fractie ondersteuning vastgelegd.
5. In de Verordening op de ambtelijke bijstand is vastgelegd op welke wijze een lid van de gemeenteraad een beroep kan doen op ambtelijke ondersteuning.

Artikel 4. Steunleden en fractieassistenten

1. Iedere fractie met één raadslid heeft recht op twee steunraadsleden, een partij met twee raadsleden heeft recht op één steunraadslid. Alle partijen die een voorzitter leveren bij de raadskamers hebben recht op één vervangend steunraadslid zolang de voorzitter aangesteld is. Daarnaast heeft iedere fractie recht op één fractieassistent.
2. Een steunlid wordt, op voordracht van zijn fractie, door de raad benoemd en ontslagen. Ná voordracht door de fractie wordt het steunlid uitgenodigd om uit handen van de voorzitter de eed of belofte af te leggen tijdens een raadsvergadering. De voorgedragen persoon dient voor te komen op de kandidatenlijst van de betreffende politieke groepering voor de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezing en dient te voldoen aan de in artikel 10,12,13 en 15 van de Gemeentewet gestelde eisen voor het bekleden van het raadslidmaatschap.
3. Een krachtens dit artikel benoemd steunlid heeft in de raadskamers dezelfde rechten als een raadslid. Een steunlid kan daarom onderwerpen vanuit de beeldvormende en oordeelvormende fase voordragen voor besluitvorming. Een steunlid mag de voorbereidingen doen voor een motie of een amendement. In de besluitvormende vergadering, de raadsvergadering, heeft het steunlid geen rol, een steunlid mag niet deelnemen aan de raadsvergadering. De toelichting of de verdediging van een onderwerp waar een steunlid aan heeft bijgedragen in de raadskamer, wordt in de raadsvergadering door het gekozen raadslid overgenomen. Schriftelijke vragen (art.155



- Gemeentewet) mogen niet door een steunlid gesteld worden, dat moet via een gekozen raadslid gedaan worden.
4. Alvorens een krachtens dit artikel benoemd steunlid in functie treedt, ondertekent hij een verklaring, inhoudende dat hij zich tot geheimhouding verplicht voor zover deze verplichting ook voor de raadsleden geldt, en dat hij ten aanzien van de hem ter beschikking gestelde stukken dezelfde zorgvuldigheid betracht als van de raadsleden wordt verwacht.
 5. Gedurende een zittingsperiode van de raad kan een fractie een steunlid maximaal twee maal per raadsperiode vervangen.
 6. De fractieassistent ondersteunt de fractie als een secretaris.
 7. Alvorens een krachtens dit artikel benoemde fractieassistent in functie treedt, ondertekent hij een verklaring, inhoudende dat hij zich tot geheimhouding verplicht voor zover deze verplichting ook voor de raadsleden geldt, en dat hij ten aanzien van de hem ter beschikking gestelde stukken dezelfde zorgvuldigheid betracht als van de raadsleden wordt verwacht.

Hoofdstuk 3. De politieke donderdag

Artikel 5. De politieke donderdag, tijd en plaats

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats op donderdag, beginnen om 20.00 uur, eindigen om en nabij 23.15 uur en worden meestal gehouden in het Stadhuis. De precieze locatie van de vergadering wordt aangegeven in het raadsinformatiesysteem.
2. De vergaderingscyclus van de gemeenteraad kent het volgende vergaderschema: week 1: raadskamer, week 2: raadskamer, week 3: vrij, week 4: raadsbesluit.
3. Tijdens de weken dat er raadskamers zijn, zijn er, afhankelijk van de agenda, twee parallelle bijeenkomsten.
4. De Agendacommissie kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of een andere aanvangsuur en eindtijdstip bepalen of een andere locatie aanwijzen.
5. De Agendacommissie stelt de agenda voor de bijeenkomsten op aan de hand van de verslagen van de vorige raadskamer bijeenkomsten, de agenderingsverzoeken, aangeboden raadsvoorstellen etc.
6. Indien de agenda van een vergadering, of een besprekingspunt, niet afgerond is als de beoogde eindtijd nadert, doet de voorzitter van de vergadering een voorstel aan de deelnemers van de vergadering wanneer de bijeenkomst wordt voortgezet. Dat kan incidenteel een voortzetting op dezelfde avond zijn, of voortzetting op de volgende Politieke Donderdag.

Artikel 6. Oproep en Agenda Politieke Donderdag

Een Politieke Donderdag kan bestaan uit: Het Sprekersplein: het insprekrecht voor burgers, organisaties en instellingen;

Een vragenhalfuur voor raadsleden en steunleden voor vragen met een actueel en spoedeisend karakter;

De beeldvormenderaadskamervergadering;

De oordeelvormenderaadskamervergadering;

De besluitvormenderaadsvergadering;

Overige (informatieve) raadsactiviteiten.

1. De voorzitter van de Agendacommissie roept ten minste vier dagen voor een Politieke Donderdag de leden van de raad, de steunleden, de burgemeester, de wethouders, de gemeentesecretaris en de fracties op door middel van het plaatsen van de agenda in het raadsinformatiesysteem onder vermelding van dag, plaats en tijdstip van de Politieke Donderdag.
2. Indien de Politieke Donderdag uitsluitend bestaat uit een besluitvormende raadsvergadering wordt de oproep door de voorzitter van de raad gedaan.
3. In spoedeisende gevallen kan ná het oproepen tot uiterlijk 48 uur vóór de aanvang van een Politieke Donderdag een aanvullende agenda worden opgesteld en in het raadsinformatiesysteem worden geplaatst.
4. De termijn voor het indienen van vragen met een spoedeisend karakter voor het vragenhalfuur, moeten tenminste 8 uur voor aanvang van de Politieke Donderdag worden ingediend bij de griffie.
5. De griffier draagt er zorg voor dat de oproep, de agenda en de daarbij behorende stukken, alsmede stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, openbaar worden gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.
6. Indien voor documenten op grond van artikel 25, eerste dan wel tweede lid of artikel 86, eerste dan wel tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze documenten in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst.



Artikel 7. Samenstelling en werkwijze van de Raadskamers

1. Iedere raadskamer heeft een raadskamervoorzitter. De bijeenkomst in de raadskamer wordt ondersteund door een adviseur van de griffie.
2. Per onderwerp, dat in een raadskamer aan de orde is, wijzen de fracties één lid of steunlid aan als woordvoerder.
3. Deelnemers aan de bijeenkomst spreken altijd via de voorzitter.
4. We vergaderen parallel in de raadskamers, tenzij de agendacommissie anders besluit.
5. In de Raadskamers kan in bijzondere gevallen met spreektijden worden gewerkt.
6. Raadskamerbijeenkomsten zijn openbaar, tenzij aan het begin van de bijeenkomst duidelijk wordt gemaakt dat de bijeenkomst verder achter gesloten deuren dient plaats te vinden. Dat kan op grond van art 25 of 86 van de gemeentewet (op grond van een belang dat staat in artikel 10 lid 2 Wet Openbaar Bestuur).
7. Leden van het college van B&W kunnen uitgenodigd worden om aanwezig te zijn bij de behandeling van een onderwerp in een raadskamer om toelichting te geven, vragen te beantwoorden of informatie te verstrekken. Zij kunnen zich laten bijstaan door een ambtenaar of een externe deskundige.
8. Van de vergadering van de raadskamers wordt naast het videoverslag (via de website van de gemeente) door de griffie een afsprakenlijst gemaakt. Naar aanleiding hiervan worden de discussiepunten geïnventariseerd voor de volgende bijeenkomst.

Artikel 8. De Raadskamervoorzitter

1. De voorzitters van de raadskamers worden door de Agendacommissie aangewezen. Dit zijn raadsleden die tevens lid zijn van de Agendacommissie.
2. De raadskamervoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de Politieke Donderdag m.u.v. besluitvormende vergadering;
 - b. het handhaven van de orde in de vergadering;
 - c. het doen naleven van deze verordening.
3. Bij verhindering van de raadskamervoorzitter voorziet de Agendacommissie in vervanging.

Artikel 9. Het Sprekersplein

1. Burgers, organisaties en instellingen, die een vraag of vraagstuk aan de gemeenteraad willen voorleggen over een niet geagendeerd onderwerp, kunnen dat doen op het zogenaamde Sprekersplein. Een verzoek daartoe wordt gericht aan de raadsgriffier.
2. Na beoordeling van het verzoek zullen betrokkenen worden uitgenodigd om tijdens een Politieke Donderdag het woord te voeren in een bijeenkomst van een raadskamer op een avond waarop geen besluitvormende raad plaatsvindt.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - over onderwerpen betreffende het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - indien reeds eerder over hetzelfde onderwerp van het spreekrecht gebruik werd gemaakt door dezelfde persoon en de besluitvorming over het onderwerp nog niet is afgerond;
 - over een besluit van een bestuursorgaan van de gemeente waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - voor het uitdragen van boodschappen of aanprijzingen van commerciële aard; door een politieke groepering.
4. Daar waar het gaat om de orde beslist de voorzitter van het Sprekersplein.
5. De voorzitter stelt de spreektijd vast, deze is in beginsel 5 minuten.
6. De maximale tijd voor het Sprekersplein bedraagt 30 minuten.
7. Raadsleden kunnen alleen informatieve vragen stellen aan de inspreker. Er wordt geen debat gevoerd op het Sprekersplein! Wanneer er behoefte is aan debat over hetgeen ingebracht wordt, dan kan het raadslid een verzoek tot agendering doen.
8. Collegeleden mogen aanwezig zijn als toehoorder.
9. Bijeenkomsten van het Sprekersplein worden voorzien van een videoverslag.

Artikel 10. Vragenhalfuur met een spoedeisend karakter voor raadsleden en steunleden

1. Ieder raadslid of steunlid kan op een Politieke Donderdag tijdens het vragenhalfuur politieke en/of controlerende vraag met spoedeisend karakter aan het college van burgemeester en wethouders stellen.
2. De vraag moet kort en duidelijk geformuleerd zijn, één onderwerp betreffen en mag uit maximaal drie deelvragen bestaan. De vraag moet schriftelijk worden ingediend bij de griffie, tenminste 8 uur vóór aanvang van de Politieke Donderdag.



3. De vragen worden aan de overige leden van de raad ter kennis gebracht door plaatsing van de vragen in het raadsinformatiesysteem.
4. De vragen worden in dezelfde vergadering behandeld en zo mogelijk beantwoord, waarbij de vragen op onderwerp gebundeld kunnen worden.
5. In de eerste termijn krijgt de vragensteller gedurende maximaal 2 minuten het woord om de vraag te stellen en een toelichting te geven.
6. Het college van burgemeester en wethouders, de portefeuillehouder, wordt het woord verleend gedurende maximaal 5 minuten om de vraag te beantwoorden.
7. Na de beantwoording wordt de vragensteller maximaal 2 minuten het woord verleend om naar aanleiding van de reactie van het college en/of de burgemeester een aanvullende of verhelderende vraag te stellen. Hierop krijgt het college en/of de burgemeester gedurende maximaal 2 minuten de tijd om te reageren.
8. In de tweede termijn mogen alle leden en steunleden aanvullende vragen stellen. Spreektijd van deze leden wordt bepaald op maximaal 1 minuut. Hierop krijgt de wethouder en/of de burgemeester gedurende maximaal 2 minuten de tijd om te reageren.
9. Tijdens het stellen en beantwoorden van de vragen zijn interrupties niet toegestaan.
10. Indien raadsleden naar aanleiding van het stellen van een spoedeisende vraag een debat willen voeren, dan richten zij daartoe een gemotiveerd agenderingsverzoek (via een format) schriftelijk aan de voorzitter van de Agendacommissie via de griffie.

Hoofdstuk 4. De fases van besluitvorming

Paragraaf 1. De beeldvormende fase

Artikel 11. Doel en beeldvormende fase

1. De vergadering in de beeldvormende fase is bestemd voor het vergaren van informatie over:
 - a. voorstellen aan de raad en;
 - b. over andere onderwerpen waar de raad, of een deel van de raad belangstelling voor heeft.
2. De beeldvormende vergadering kan onder meer bestaan uit een werkbezoek op locatie, een presentatie/lezing van een externe deskundige, marktconsultatie, inspreken, overleg, ambtelijke presentaties en uitwisseling en/of overdracht van informatie.
3. De inhoud van de bijeenkomst bepaalt de vorm van de bijeenkomst. Dat kan dus in de vorm van een werkbezoek, een college, een rondetafelgesprek, ontvangen van organisaties of groeperingen etc. Al naar gelang de vorm van de bijeenkomst kunnen er meerdere woordvoerders zijn.

Artikel 12. Spreekrecht beeldvormende fase door burgers, organisaties, belanghebbenden

1. Een ieder kan een verzoek doen om met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat het woord te voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over de agendapunten betreffende het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. indien reeds eerder over hetzelfde onderwerp door dezelfde persoon van het spreekrecht gebruik werd gemaakt en de besluitvorming over het onderwerp nog niet is afgerond;
 - c. over een besluit van een bestuursorgaan van de gemeente waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - d. over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - e. voor boodschappen of aanprijzingen van commerciële aard;
 - f. door een politieke groepering
3. Daar waar het gaat om de orde beslist de voorzitter.

Artikel 13. Beëindiging beeldvormende fase

De voorzitter vraagt de deelnemers aan de vergadering bij de conclusie of de beeldvormingsfase kan worden afgesloten én hij vraagt naar welke fase het voorstel moet gaan. Indien deelnemers van mening zijn dat het voorstel direct naar de besluitvormende fase kan worden doorgeleid, dan moet dit door twee derde van de in de vergadering aanwezige woordvoerders worden ondersteund. De aanwezige woordvoerders vertegenwoordigen bij de stemming het aantal raadszetels van hun gemeenteraadsfractie. Het maximaal uit te brengen aantal stemmen bedraagt hierbij 35.

Artikel 14. Verslaglegging

Van een informatieve, beeldvormende vergadering wordt een beeldverslag gemaakt. Als de beeldvormende vergadering extern plaatsvindt wordt er in ieder geval een geluidsopname gemaakt.



Tevens gaat de voorzitter in de afronding van iedere vergadering/bijeenkomst na of dit onderwerp nogmaals geagendeerd moet worden in de beeldvormende fase. Tevens wordt een raadskameradvies opgesteld ten behoeve van de voorzitter van de oordeelsvormende vergadering. Het verslag is de volgende dag beschikbaar.

Paragraaf 2: Oordeelsvormende fase

Artikel 15. Doel en vorm

1. De vergadering in de oordeelsvormende fase is bestemd voor het uitwisselen van fractiestandpunten tussen de woordvoerders van de fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van discussie over dit voorstel.
2. De oordeelsvorming kan bestaan uit twee onderdelen: oordeelvorming 1 en oordeelvorming 2.
3. Oordeelvorming 1 is bedoeld om te onderzoeken of en zo ja en op welke wijze de raad tot overeenstemming kan komen over het voorstel. Hierbij kunnen zowel vragen aan elkaar gesteld worden en gedachten en standpunten uitgewisseld worden.
4. Oordeelvorming 2 vindt plaats als er in Oordeelvorming 1 geen (volledige) overeenstemming is bereikt en men wil overgaan tot het indienen van moties en/of amendementen.
5. Alvorens Oordeelvorming 2 plaatsvindt, dienen de fracties die dat wensen, moties en/of amendementen in. Voorgenomen amendementen en moties dienen uiterlijk om 12.00 uur op de woensdag voorafgaand aan de Politieke Donderdag waarop de Oordeelvorming 2 geagendeerd is, ingediend te worden bij de griffie. De voorgenomen amendementen en moties worden dezelfde avond in de Dagmail opgenomen en zo algemeen kenbaar gemaakt.
6. Een amendement of subamendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft, tegengesteld aan die van het voorstel, of indien er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
7. Op basis van de ingediende amendementen en moties leidt de voorzitter de discussie in de meningsvormende vergadering (Oordeelvorming 2).

Artikel 16. Beëindiging oordeelsvormende fase

1. Wanneer de aanwezigen vaststellen dat over een onderwerp alle vragen zijn gesteld, alle standpunten zijn besproken en de discussie is afgerond, wordt de oordeelsvorming (Oordeelvorming 1) afgesloten.
2. Een onderwerp wordt hamerstuk in de besluitvormende vergadering als er geen moties en amendementen zijn aangekondigd.
3. Aan het einde van de bijeenkomst van de oordeelsvorming (oordeelvorming 2) vat de voorzitter van de bijeenkomst samen en trekt de conclusies. Vervolgens gaat het voorstel door naar de besluitvormende fase.

Artikel 17. Verslaglegging

Van een meningsvormende vergadering wordt een beeld- en geluidverslag gemaakt. Tevens wordt een raadskameradvies opgesteld door een griffie medewerker ten behoeve van de voorzitter van de besluitvormende vergadering. Dat advies is de volgende dag beschikbaar.

Paragraaf 3: de besluitvormende fase

Artikel 18. Doel en vorm besluitvormende fase

1. De vergadering in de besluitvormende fase is een raadsvergadering en is bestemd voor het beslissen over raadsvoorstellen en het controleren van het gevoerde bestuur.
2. De raadsvergadering vindt plaats in de raadszaal.
3. De burgemeester en de griffier hebben een vaste zitplaats in de raadzaal. De zitplaats van de leden van de raad wordt, door de voorzitter van de raad na overleg in het Presidium, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. De aanwijzing kan, na bespreking in het Presidium, door de voorzitter worden herzien.
4. Tijdens de besluitvormende vergadering wordt gewerkt met spreektijden. Iedere fractie krijgt 15 minuten spreektijd ongeacht de omvang van de fractie. Het college krijgt 20 minuten spreektijd. Deze spreektijden gelden voor gehele vergadering, ook voor interrupties, stemverklaringen en andere onderbrekingen.
5. Op voorstel van de agendacommissie kan de raad besluiten de spreektijdverdeling te wijzigen.
6. Een fractie bepaalt wie tijdens de beraadslagingen de woordvoerder is over een onderwerp. Andere leden van dezelfde fractie mogen niet het woord voeren over dat onderwerp. Bij een interruptie is het toegestaan dat de overige raadsleden reageren.

Artikel 19. Agenda

1. De voorzitter opent de vergadering als het quorum, de helft van het aantal leden plus één, aanwezig is.



2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of onderwerpen van de agenda afvoeren. Het aan de agenda toevoegen van onderwerpen vindt slechts plaats in spoedeisende gevallen.
3. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 20. Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent bij aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening afgesloten.

Artikel 21. Spreekregels

1. De leden van de raad en de leden van het college en de burgemeester spreken ieder vanaf het voor hen bestemde spreekgestoelte, tenzij de voorzitter toestaat dat van een andere plaats wordt gesproken. Zij richten zich tot de voorzitter.
2. Een lid van de raad voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
3. De voorzitter verleent het woord als eerste aan de fracties die een of meerdere amendementen en/of moties indienen.
4. De beraadslaging over een voorstel of onderwerp geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
5. Elke spreektermijn is afgesloten nadat het college of de burgemeester op het door de leden gesprokene heeft geantwoord.
6. Een lid mag in één termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 22. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht door middel van een korte verklaring zijn uit te brengen stem te motiveren binnen de aan diens fractie toegekende spreektijd. Een stemverklaring mag geen (nieuwe) tegenspraak uitlokken.

Artikel 23. Sluiting beraadslaging en beslissing

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

Artikel 24. Besluitenlijst en beeld- en geluidverslag

1. De ontwerpbesluitenlijst van de laatstgehouden raadsvergadering wordt uiterlijk zeven dagen na de vergadering in het Raadsinformatiesysteem geplaatst (module besluitenlijst).
2. Tijdens de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De raadsleden, de burgemeester, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige wethouders, de ter vergadering aanwezige leden evenals van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding 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.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier en na vaststelling door de voorzitter en de griffier ondertekend.
6. Het besprokene wordt vastgelegd in een beeld- en geluidverslag.

Hoofdstuk 5. De ondersteuners van alle processen van de raad

Artikel. 25 De burgemeester

1. De burgemeester is de voorzitter van de gemeenteraad.



2. De burgemeester heeft een eigen portefeuille. Hij is wettelijk belast met de portefeuille openbare orde en veiligheid maar kan ook andere beleidsterreinen in portefeuille hebben.
3. De voorzitter van de gemeenteraad is belast met:
 - a. het leiden van de besluitvormende vergadering;
 - b. het handhaven van de orde in de besluitvormende vergadering;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde tijdens deze vergadering;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
4. Als de burgemeester tijdens de besluitvormende vergadering het woord moet voeren over de eigen portefeuille, dan zal de vicevoorzitter van de raad de voorzittersfunctie voor dat moment overnemen.
5. De voorzitter verleent het woord, formuleert conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.
6. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de vicevoorzitter.

Artikel 26. Vicevoorzitter van de Raad

1. De vicevoorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd; elk raadslid kan als vicevoorzitter benoemd worden.
2. De vicevoorzitter is belast met de waarneming van het voorzitterschap van de raad, bij afwezigheid van de burgemeester, of bij behandeling van diens portefeuille.
3. De vicevoorzitter wordt benoemd voor de gehele raadsperiode.
4. De raad kan de vicevoorzitter ontslaan.
5. De vicevoorzitter kan ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad.
6. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in, of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
7. De vicevoorzitter is tevens voorzitter van de Agendacommissie.

Artikel 27. De Agendacommissie

1. De raad benoemt een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, genaamd Agendacommissie.
2. Deze commissie bestaat uit de vicevoorzitter van de raad, tevens de voorzitter van deze commissie en vier raadsleden, niet zijnde fractievoorzitters, evenredig verdeeld over college dragende partijen en niet- college dragende partijen.
3. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadskamervergaderingen en toedeling van de voorzitters over de raadskamers;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de Politieke Donderdag;
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.
4. Zowel raads-(en steun)leden, inwoners en het college kunnen aan de agendacommissie verzoeken om een onderwerp op de agenda te plaatsen. Het college zal dat vaak doen in de vorm van een startnotitie, keuzenotitie of raadsvoorstel. Voor het doen van een agendaverzoek is voor raadsleden een format beschikbaar.
5. De inhoud van de bijeenkomsten bepaalt de vorm van de bijeenkomst. Bij een beeldvormende bijeenkomst kan dat bijvoorbeeld zijn een deskundige uitnodigen, een werkbezoek van de raad op locatie, een ronde tafelgesprek, ontvangen van organisaties of groeperingen. Een oordeelvormende bijeenkomst zal meestal een reguliere bespreking in een raadskamer inhouden.
6. De Agendacommissie kan bepalen dat een voorstel direct in de oordeelsvorming of direct in de besluitvormende fase wordt gebracht.
7. Een direct in de oordeelsvorming gebracht voorstel kan op verzoek van een lid worden terugverwezen voor bespreking in beeldvormingsfase, indien een meerderheid van de aanwezigen dit verzoek ondersteunen.
8. Een direct in de besluitvormende fase gebracht voorstel kan op verzoek worden terugverwezen naar de oordeelsvorming indien de meerderheid van de raadsleden hiertoe besluit.
9. De Agendacommissie komt in een openbare vergadering bijeen op donderdagavond voorafgaand aan de Politieke Donderdag om 19.30 u.
10. De burgemeester (of diens vervanger) en griffier (of diens vervanger) zijn bij de vergaderingen van de Agendacommissie aanwezig als adviseur.
11. De agendacommissie nodigt minimaal twee maal per jaar het college van B&W en de gemeentesecretaris uit. Bespreekpunten zijn altijd de samenwerking, de lange termijn agenda en een terugblik en vooruitblik. Andere agendapunten worden van te voren geïnventariseerd.
12. Het raadsprogramma wordt door de gemeenteraad, op voorstel van het college, in een dynamische termijnagenda geplaatst. De Agendacommissie stelt de geactualiseerde lange termijn planning en het overzicht van de openstaande toezeggingen uit het raadsinformatiesysteem periodiek vast.



13. Het raadsprogramma wordt door de gemeenteraad, op voorstel van het college, vertaald in de planning en control cyclus van de gemeente Vlaardingen. De griffie maakt een besluitenlijst van de bijeenkomst van de agendacommissie direct na afloop en deze wordt de volgende dag na goedkeuring van de griffier openbaar.

Artikel 28. Het Presidium

1. Het presidium bestaat uit alle fractievoorzitters van de gemeenteraad. De burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier (of hun vervangers) zijn bij elke vergadering van het presidium aanwezig als adviseur. De griffier kan zich door één of meerdere medewerkers van de griffie laten bijstaan voor administratieve ondersteuning.
2. Het presidium wordt voorgezeten door de burgemeester. Bij diens afwezigheid kiezen de leden van het presidium een voorzitter uit hun midden.
3. Het presidium kent geen vaste vergaderfrequentie, maar komt bijeen als een van de leden hierom verzoekt. Dit verzoek dient door twee leden van het presidium ondersteund te worden.
4. De burgemeester kan het presidium bijeen roepen. De reden is altijd een mededeling van vertrouwelijke aard. Het kan bijvoorbeeld gaan om informatie die de burgemeester wil delen met fractievoorzitters over een veiligheidskwestie.
5. De driehoek, gevormd door de burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier, heeft ook de mogelijkheid om een bijeenkomst van het presidium te beleggen. De reden dat de driehoek om een bijeenkomst verzoekt zal vooral gaan over de werkwijze die bij het raadsakkoord hoort.
6. De voorzitter van het presidium heeft geen stemrecht. De overige leden van het presidium hebben elk één stem. De adviseurs hebben geen stemrecht.
7. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
8. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.
9. De vergaderingen van het Presidium zijn besloten.
10. Door de griffie wordt een besluitenlijst opgesteld voor de deelnemers.

Artikel 29. De Griffie(r)

1. De griffie is het eigen adviesorgaan van de gemeenteraad.
2. De griffier wordt benoemd en ontslagen door de gemeenteraad en is daarom in dienst van de gemeenteraad. Medewerkers van de griffie zijn in algemene dienst.
3. De primaire taak van de griffie(r) is ondersteuning en facilitering van de gemeenteraad.
4. De griffier en de plv. griffiers/raadsadviseurs mogen gevraagd en ongevraagd advies geven aan individuele raadsleden, raadsfracties en de raad als geheel.
5. Bij de vorming van een nieuw college kan de griffier als procesdeskundige de raad, of een deel van de raad, bijstaan.
6. De griffie(r) vormt de verbinding tussen de gemeenteraad en de ambtelijke organisatie. In het overleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris, de zgn. driehoek en in overleg met andere afdelingen en collega's.
7. De (plv.) griffier en/of raadsadviseurs zijn aanwezig bij alle bijeenkomsten van de raad.
8. Bij verhinderd of afwezigheid van de griffier wordt hij vervangen door een plaatsvervangend griffier.
9. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter van de gemeenteraad wordt verzocht, aan de beraadslagingen in de (raad)vergadering deelnemen.
10. De griffier staat als adviseur de agendacommissie en het presidium bij.
11. De griffie bereidt de agenda van de raadskamers en het raadsbesluit in concept voor.
12. De griffie stelt jaarlijks een griffieplan op en maakt daar jaarlijks een verslag over.
13. De door de gemeenteraad vastgestelde taken van de griffier worden door de gemeenteraad vastgelegd in de Instructie voor de griffier deelnemen.

Artikel 30. Werkgeverscommissie

1. Vanuit het presidium worden 3 leden aangewezen om invulling te geven aan de werkgeverstaken ten aanzien van de griffier.

Artikel 31. Deelname van leden van het college en Gemeentesecretaris

1. De burgemeester, de wethouders en de gemeentesecretaris worden uitgenodigd aanwezig te zijn op de Politieke Donderdag, tenzij de Agendacommissie anders beslist.
2. Burgemeester en wethouders kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
3. De burgemeester en de wethouders kunnen zich op de Politieke Donderdag laten bijstaan door ambtenaren die zij aanwijzen.
4. De burgemeester en de wethouders kunnen mededelingen doen aan de raad via een Raadsinformatiebrief (RIB), die de griffie dezelfde dag (mits aangeleverd vóór 16.30 uur) via de Dagmail aan de raad verstuurd.



5. Bij uitzondering kunnen burgemeester en wethouders tijdens een Politieke Donderdag mondelinge mededelingen doen.
6. Het verzoek om een mededeling te doen moet onder vermelding van het onderwerp worden ingediend bij de voorzitter, uiterlijk om 12.00 uur op de woensdag voor de dag van de Politieke Avond.
7. De griffie brengt de onderwerpen waarover mededelingen worden gedaan zo spoedig mogelijk na de indiening ter kennis van de leden van de raad en de steunleden door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.

Artikel 32. De auditcommissie

1. De auditcommissie wordt ingesteld als een commissie op basis van art. 82 van de gemeentewet en bestaat uit een vaste afvaardiging vanuit alle fracties die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad.
2. De commissie benoemt een voorzitter uit zijn midden.
3. De auditcommissie bereidt de benoeming van de accountant door de raad voor, voert de gesprekken met de accountant en bespreekt de tussentijdse rapportages en andere verslagen als voorbereiding op de controle van de budgetten door de gemeenteraad.
4. De auditcommissie is belast met advisering aan en overleg namens de raad over:
 - a. De aanwijzing, opdrachtverlening dan wel beëindiging van de aan een externe accountant opgedragen accountantscontrole. De auditcommissie voert de aanbesteding van de accountant uit onder begeleiding van bureau Inkoop MVS;
 - b. Het aandragen van onderzoeksonderwerpen ten behoeve van de interim-controle door de externe accountant;
 - c. Het vaststellen van het toetsingskader van de accountant;
 - d. De zienswijzen van de gemeenteraad;
 - e. Het voorbereiden van een standpunt over door het college toegezegde of door de raad vastgestelde verbeteracties en de voortgang ervan.
5. De auditcommissie bevordert dat onderzoeken van de accountant, de gemeenschappelijke rekenkamercommissie, de in het eerste lid onder d bedoelde onderzoeken van het college en de interne audits op elkaar worden afgestemd.
6. De auditcommissie draagt zorg voor de kennisverzameling en kennisoverdracht aan de raad voor wat betreft relevante bedrijfsvoering thema's.
7. De vergaderingen van de auditcommissie zijn openbaar, tenzij door de leden van de vergadering besloten wordt om de bijeenkomst besloten te maken.

Artikel 33. Rekenkamer

1. Samen met de gemeente Schiedam heeft Vlaardingen een rekenkamer ingesteld op grond van artikel 81a van de gemeentewet. De rekenkamer bestaat uit 3 externe leden en een klankbordgroep bestaande uit twee raadsleden uit Vlaardingen en twee raadsleden uit Schiedam.
2. De rekenkamercommissie doet onderzoek naar de (maatschappelijke) effecten van het gemeentelijk beleid alsmede naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijke beheer en van de gemeentelijke organisatie, alsmede van (gesubsidieerde) instellingen waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door de gemeente worden bekostigd.
3. De rekenkamercommissie bepaalt de onderwerpen die zij onderzoekt formuleert de probleemstelling en stelt de onderzoeksopzet vast.
4. De rekenkamercommissie kan de raad gevraagd en ongevraagd adviseren.
5. Adviezen die de rekenkamercommissie in haar onderzoeken doet worden door de raad besproken.

Hoofdstuk 6. Instrumenten van het raadslid

Artikel 34. Schriftelijke vragen door raadsleden (op grond van art 155 gemeentewet)

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen over onderwerpen, behorend tot het dagelijks bestuur van de gemeente.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Het onderwerp van de vragen moet binnen de bevoegdheid van het gemeentebestuur vallen. De vragen richten zich op het beleid van gemeente en niet op het oplossen van individuele situaties. Er mogen niet reeds dezelfde vragen door een ander raadslid zijn gesteld. Het onderwerp komt niet op korte termijn al aan de orde in een raadscommissie of raadsvergadering. Het onderwerp wordt niet op dat moment al onderzocht in een raadsonderzoek/-enquête of door de bezwaarschriftencommissie.
3. De vragen worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen terstond in afschrift aan de raadsleden, de steunleden, de burgemeester en de wethouders worden toegezonden.



4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd schriftelijk bericht van de burgemeester dan wel het college, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaats vinden.
5. De antwoorden met de daarbij behorende vragen worden door het college toegezonden aan het betreffende raadslid en door de griffie door middel van plaatsing in het raadsinformatiesysteem ter kennis gebracht van alle raadsleden en steunleden.

Artikel 35. Agenderingsverzoek

1. Ieder lid van de raad en ieder steunlid kan de agendacommissie (via een vastgesteld format), verzoeken een onderwerp op de agenda van een raadskamervergadering te plaatsen.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het doel van de bespreking en eventueel een behandelvoorstel. Bijvoorbeeld uitnodigen portefeuillehouder, werkbezoek, deskundigen etc.
3. Indien het verzoek voor agendering een Raadsinformatiebrief (RIB) betreft zal tijdens de behandeling in de Raadskamer niet strikt vast gehouden worden aan beeldvormend en oordeelvormend.

Artikel 36. Vragenhalfuur

1. Ieder raadslid of steunlid kan tijdens een Politieke Donderdag een mondelinge vraag stellen aan het college of de burgemeester.
2. De vraag moet kort en duidelijk geformuleerd zijn, één onderwerp betreffen, mag uit maximaal drie deelvragen bestaan en schriftelijk worden ingediend bij de griffie, uiterlijk woensdag om 12.00 uur, de dag voor Politieke Donderdag.
3. De griffie brengt de vragen zo spoedig mogelijk na indiening ter kennis van de leden van de raad, de fractievolgers, het college en de gemeentesecretaris door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.
4. De vragen worden, zo mogelijk, in dezelfde vergadering behandeld en beantwoord, in de volgorde waarin zij bij de voorzitter zijn ingediend.
5. De voorzitter kan op basis van een beoordeling van spoedeisendheid en/of actualiteit een wijziging in de volgorde van de vragen aanbrengen.
6. De voorzitter zendt vragen die betrekking hebben op een onderwerp dat in behandeling is of komt in een raadskamer, door naar de betreffende kamer. De behandeling en beantwoording van deze vragen geschieden in dat geval in de raadskamer die het onderwerp behandelt.
7. De vragensteller wordt tijdens het vragenhalfuur het woord verleend om de vraag te stellen en een toelichting te geven. Het college en/of de burgemeester wordt het woord verleend om de vraag te beantwoorden.
8. Na de beantwoording worden zowel de vragensteller als het college en/of de burgemeester het woord verleend om in de tweede termijn te reageren.
9. In de tweede termijn mogen alle leden en fractievolgers aanvullende vragen stellen.
10. Indien leden of fractievolgers naar aanleiding van het stellen van een vraag een debat willen voeren, dan richten zij daartoe een gemotiveerd agenderingsverzoek aan de voorzitter van de Agendacommissie.

Artikel 37. Debatverzoek

1. Ieder lid van de raad kan een debatverzoek bij de raad indienen om op de agenda van een besluitvormende vergadering te plaatsen.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover een debat wordt verzocht en dient te worden gesteund door ten minste 7 raadsleden.
3. Agendering van het onderwerp waarop het debatverzoek betrekking heeft vindt niet eerder plaats dan 7 dagen nadat het verzoek is ingediend.
4. De beraadslaging geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 38. Interpellatie

1. Ieder lid van de gemeenteraad (dus geen steunleden) kan de raad toestemming vragen voor het houden van een interpellatie.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen en dient schriftelijk en uiterlijk om 12.00 uur de dag voorafgaand aan de besluitvormende vergadering bij de voorzitter van de raad te worden ingediend.
3. De voorzitter van de raad brengt de inhoud van het verzoek onmiddellijk te kennis van de leden van de raad en de leden van het college.
4. Bij aanvang van de eerstvolgende besluitvormende vergadering, na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. Indien de raad toestemming verleent voor het houden van de interpellatie bepaalt hij op welk tijdstip tijdens de vergadering deze zal worden gehouden.



5. De voorzitter geeft de interpellant als eerste het woord. Daarna krijgt de geïnterpelleerde de gelegenheid de gestelde vragen te beantwoorden. De interpellant kan hierna maximaal drie aanvullende vragen stellen die door de geïnterpelleerde worden beantwoord. Hierbij mag niet worden geïnterrupteerd.
6. Vervolgens starten de beraadslagingen in ten hoogste twee termijnen. Alle fracties mogen een deelnemer aanwijzen om aan de interpellatie deel te nemen. De interpellant krijgt als eerste het woord. Interrupties zijn toegestaan.

Artikel 39. Moties

1. Ieder lid van de raad kan tijdens de vergadering naar aanleiding van een aanhangig voorstel of onderwerp of een onderwerp vreemd aan de agenda een motie indienen. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Een motie over een onderwerp dat vreemd is aan de agenda dient uiterlijk op de dag voor de vergadering om 12.00 uur te worden ingediend.
3. De behandeling van een motie naar aanleiding van een aanhangig voorstel of onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging over het betreffende voorstel of onderwerp.
4. De behandeling van een motie vreemd aan de agenda vindt plaats op een vooraf door de voorzitter te bepalen tijdstip;
5. Een motie kan worden ingetrokken door de indiener(s) tot het moment waarop de besluitvorming over de motie door de raad plaatsvindt.

Artikel 40. Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen een wijziging (amendement) voorstellen op het voorgestelde besluit of op een amendement dat door een lid is ingediend.
2. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die in de vergadering aanwezig zijn. Een amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
4. Elk amendement of subamendement (d.i. een amendement op een amendement) moet om in behandeling genomen te worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en dient zodanig geformuleerd te zijn dat het geschikt is om in het voorgestelde besluit te worden verwerkt.
5. De voorzitter kan toestaan dat, met het oog op het eenvoudige karakter van het amendement of subamendement, met een mondelinge indiening wordt volstaan.
6. Een amendement of subamendement is ontoelaatbaar indien het een strekking heeft tegengesteld aan die van het voorstel, of indien er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
7. Een amendement of subamendement wordt geacht toelaatbaar te zijn zolang de raad het niet ontoelaatbaar heeft verklaard. Een voorstel daartoe kan worden gedaan door hetzij de voorzitter, hetzij een van de leden van de raad.
8. Een amendement of subamendement kan worden ingetrokken door de indiener(s) tot het moment waarop de besluitvorming over het (sub-) amendement door de raad plaatsvindt.

Artikel 41. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid van de raad kan over enig onderwerp een voorstel aan de raad doen.
2. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter van de Agendacommissie worden ingediend.
3. De raad neemt het initiatiefvoorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
4. De Agendacommissie plaatst een initiatiefvoorstel ter voorbereiding van de besluitvorming zo spoedig mogelijk, doch niet eerder dan vier weken nadat het voorstel is ingediend, op de agenda van een raadskamer.
5. Ten behoeve van de behandeling van het initiatiefvoorstel in de raadskamer krijgt het college dan wel de burgemeester de gelegenheid zijn wensen en bedenkingen schriftelijk dan wel mondeling ter kennis van de raad te brengen.
6. De beraadslagingen in de raad over het initiatiefvoorstel vinden op de gebruikelijke wijze plaats, met dien verstande dat de indiener in beide termijnen in kan gaan op de beschouwingen van de leden, alvorens het college of de burgemeester ingaat op het betoogde.
7. Een initiatiefvoorstel kan worden ingetrokken door de indiener(s) tot het moment waarop de besluitvorming over het initiatiefvoorstel door de raad plaatsvindt.
8. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel stellen.

Artikel 42. Procedure wensen en bedenkingen

1. Op grond van artikel 160 Gemeentewet is het college zelfstandig bevoegd tot het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen. Het college zal zijn voornemen over een te nemen



ontwerpbesluit ter kennisgeving via een bericht in de Dagmail toezenden aan de gemeenteraad. Indien een raadslid c.q. een raadsfractie het niet met het voornemen van het college eens is, dan kan zij dat binnen één week laten weten.

2. Indien een raadslid c.q. een raadsfractie zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college wil brengen (artikel 169 lid 4 Gemeentewet), kan dat via een motie.
3. Over door de fractie(s) ingebrachte wensen en bedenkingen, via een motie, moet door de raad gestemd worden.
4. Als de wensen en bedenkingen worden aangenomen, wordt dat in het raadsbesluit vermeld. Het college kan door de raad geuite wensen en bedenkingen naast zich neerleggen. Daar kunnen, net als bij een motie, wel politieke gevolgen aan verbonden worden.
5. Indien het college een besluit wil nemen dat 'ingrijpende gevolgen' kan hebben voor de gemeente, dan neemt het college geen besluit dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen. (art. 169 lid 4 Gemeentewet)

Artikel 43. 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 door hem 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 voor de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.

Hoofdstuk 7. Stemming in de raadsvergadering

Artikel 44. 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 hetzelfde onderdeel van een aanhangig voorstel zijn ingediend wordt het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming gebracht. Bij verschil van gevoelen over de strekking beslist de raad.
4. Indien tijdens de beraadslagingen over een voorstel een of meer amendementen of moties worden ingediend, dan wordt als eerste over de amendementen gestemd, vervolgens over het voorstel en tot slot over de moties.

Artikel 45. Stemming over zaken

1. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van een wettelijke verplichting van stemming moet onthouden, is verplicht een stem uit te brengen.
2. Er wordt gestemd met een stemcomputer en stemkastjes. De stemming is niet zichtbaar op het moment dat de stemmen worden uitgebracht. De burgemeester geeft aan wanneer de stemming wordt geopend. De burgemeester geeft, als iedere aanwezige de stem heeft uitgebracht, aan dat de stemming gesloten is. Pas dan mag de stemming zichtbaar gemaakt worden op het scherm.
3. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening in de besluitenlijst vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
4. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 46. Stemming over personen

1. In geval van stemming over personen vinden zoveel stemmingen plaats als er personen benoemd, voorgedragen of aanbevolen moeten worden.
2. De stemmingen over personen zijn geheim en dienen per stembriefje te geschieden.
3. Indien schriftelijk wordt gestemd, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau, waarvan het eerst benoemde lid als voorzitter van het stembureau optreedt.
4. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van een wettelijke verplichting van stemming moet onthouden, is verplicht een daartoe aangereikt stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen qua vorm en kleur identiek te zijn.
5. 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. Is dit niet het geval dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Indien meer personen de volstreekte meerderheid hebben verkregen dan er plaatsen te vervullen zijn, dan zijn diegenen, die de meeste stemmen op zich verenigden, verkozen.



7. Komen meer personen in aanmerking die een gelijk aantal stemmen verkregen, dan heeft tussen hen herstemming plaats waarbij het lid dat de meeste stemmen verkregen heeft, verkozen is. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan: een blanco stembriefje; een ondertekend stembriefje; een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft; een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen; een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

Artikel 47. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.
3. Als ook hierdoor geen volstreekte meerderheid van stemmen wordt verkregen vindt, zo nodig na tussenstemming over hen, die een gelijk aantal stemmen hebben, een vierde stemming plaats over de twee personen, die nu de meeste stemmen hebben verkregen.
4. Indien bij tussenstemming of bij de derde en vierde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Hoofdstuk 8. Algemene bepalingen raadsvergaderingen en raadskamers

Artikel 48. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van degenen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden door de voorzitter van de raad op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven, welke briefjes na controle door de voorzitter van het stembureau door hem in een stembus worden geworpen.
2. Vervolgens neemt de voorzitter van de raad een van de briefjes uit de stembus. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 49. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter van de vergadering het nodig oordeelt.
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter van de vergadering 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, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter van de vergadering tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter van de vergadering hem gedurende de vergadering, waarin dat plaats vindt, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter van de vergadering 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 en verdagen.
4. De raadskamervoorzitter kan een raadskamer voorstellen een lid of steunlid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. De aanwezige woordvoerders vertegenwoordigen bij de stemming het aantal raadszetels van hun gemeenteraadsfractie. Het maximaal uit te brengen stemmen bedraagt hierbij 35. Na aanneming daarvan verlaat het lid of het steunlid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de raadskamervoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de raad het lid of het steunlid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 50. Voorstellen van orde

1. De voorzitter van de vergadering en ieder lid of steunlid, deze laatsten voor wat betreft bijeenkomsten in de raadskamers, 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; over een voorstel van orde wordt terstond beslist.



3. Een voorstel van orde gedaan in een vergadering van een raadskamer is aangenomen als een meerderheid van de aanwezige woordvoerders van de fracties zich daarachter hebben geschaard. De aanwezige woordvoerders vertegenwoordigen bij de stemming het aantal raadszetels van hun gemeenteraadsfractie. Het maximaal uit te brengen aantal stemmen bedraagt hierbij 35.

Artikel 51. Schorsing

1. Op verzoek van een lid, het college of op voorstel van de voorzitter van de vergadering kan de raad besluiten de beraadslagingen te schorsen teneinde de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
2. Indien de beraadslagingen worden geschorst wordt vooraf de tijdsduur en het doel van de schorsing, in overleg met de raad, door de voorzitter bepaald.
3. Na verloop van de schorsingsperiode geeft de indiener een korte toelichting over zijn/haar verzoek voor de schorsingsperiode, direct aansluitend wordt de vergadering voortgezet.

Artikel 52. Deelname aan vergaderingen door anderen

1. De raads(kamer) kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, de voorzitter van de vergadering, de wethouder(s), de griffier of de raadsadviseur deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter van de vergadering of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 53. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst in het raadsinformatiesysteem. Deze lijst wordt periodiek aan de raad ter beschikking gesteld en op de agenda geplaatst in een raadskamer.
2. De Agendacommissie stelt voor op welke wijze een ingekomen stuk wordt afgedaan, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 54. Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 23 en 82, vijfde lid, van de Gemeentewet, kunnen het college of de burgemeester de voorzitter van de vergadering verzoeken een vergadering in beslotenheid te houden dan wel een vergadering in beslotenheid voort te zetten.

Artikel 55. Besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijst en/of het verslag van een besloten vergadering wordt in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Deze besluitenlijst en/of het verslag worden in een volgende vergadering vastgesteld. Tijdens deze vergadering neemt de raad of de raadskamer een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze stukken. Indien de besluitenlijst en/of het verslag aanleiding geven tot bespreking, vindt deze bespreking plaats in beslotenheid.

Artikel 56. Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of de raadskamer overeenkomstig de artikelen 25, eerste lid of 86, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad of de raadskamer kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 57. Opheffing geheimhouding

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

Artikel 58. Gebruik van mobiele communicatieapparatuur

In de vergaderzalen, met inbegrip van de publieke tribune, is het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan zolang dit geen inbreuk maakt op de vergadering.



Artikel 59. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter van de vergadering is bevoegd toehoorders, die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 60. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken vragen toestemming aan de voorzitter van de vergadering en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 61. Maatregelen van orde

Indien de voorzitter van de vergadering dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Hoofdstuk 9. Jaarrekening, Voorjaarsnota, Begroting: Planning & control cyclus

Artikel 62. Procedure begroting

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.
2. Op grond van de Gemeentewet (art. 189) heeft de raad expliciet als taak om ervoor te zorgen dat er geen financieel tekort is (de begroting moet in ieder geval meerjarig, sluitend zijn).

Artikel 63. Procedure jaarrekening

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit (dat zijn, onrechtmatigheden) volgens een procedure die de raad vaststelt.
2. De jaarrekening en de voorjaarsnota, en de voortgangsrapportage, worden tegelijkertijd besproken.
3. De raad moet controleren of het vastgestelde beleid op een doelmatige en rechtmatige wijze is uitgevoerd. De raad wordt daarbij ondersteund door met name de auditcommissie, de accountant en eventueel de lokale rekenkamer.

Hoofdstuk 10. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 64. 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 algemene bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen doet verslag met een minimum van 1 keer per jaar, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
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, vastgelegd in artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Hierbij zijn de regels voor het houden van een interpellatie, vastgelegd in artikel 41, van toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één of meer van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 11. Slotbepalingen

Artikel 65. Uitleg reglement

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



Artikel 66. Afwijkingen van het reglement

De raads(kamer) kan besluiten van de bepalingen van dit reglement af te wijken indien de afwijking niet in strijd is met een wettelijk voorschrift.

Artikel 67. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt per 1 oktober 2018 in werking na vaststelling in de Gemeenteraad van 13 september 2018. Tot 1 april 2019 wordt volgens dit reglement gewerkt. Na de reflectiedag zullen op- en aanmerkingen op dit reglement worden verwerkt en daarna wordt het Reglement van Orde opnieuw vastgesteld door de raad. Het vigerende Reglement van Orde vastgesteld op 13 september 2018 wordt op dat moment ingetrokken.