

## Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Bergen 2021

De raad van de gemeente Bergen nh;

gelezen het voorstel van het Presidium van 22 juni 2021;

gelezen het advies van de algemene raadscommissie van 24 juni 2021;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

**besluit:**

vast te stellen het:

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Bergen 2021

### Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders;
- b. raad: de gemeenteraad;
- c. burgercommissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan de commissie;
- d. commissievoorzitter: het door de agendacommissie aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissies- en raadsinformatieavonden;
- e. griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- f. leden van de vergadering: raads- en commissieleden die als woordvoerder aan tafel zitten in het geval van commissievergaderingen en raadsinformatieavonden; Raadsleden in het geval van raadsvergaderingen;
- g. lijst van ingekomen stukken: bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst. Deze lijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping voor de raadsavond digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad;
- h. Raadsavond: de vergadering die in principe eens per vier weken plaatsvindt bestaande uit een commissievergadering (oordeelsvorming) en een besluitvormende raadsvergadering;
- i. Raadsinformatieavond: de vergadering die in principe eens per vier weken plaatsvindt en kan bestaan uit beeldvorming, informatieoverdracht en raadswerkgroepen;
- j. voorzitter: de voorzitter van de raad en/of commissie of diens plaatsvervanger;
- k. vergadering: raadsinformatieavond, commissievergadering of raadsvergadering;
- l. voorzitter: raadsvoorzitter en/of commissievoorzitter.

### Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden & fracties

#### Artikel 2. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven van de nieuw te benoemen leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en geeft aan of het te benoemen raadslid voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. In het verslag wordt ook melding gemaakt van minderheidsstandpunten.
3. Na de raadsverkiezingen roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd 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.
5. De commissie onderzoekt eveneens het proces-verbaal van het centraal stembureau, dit gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

### **Artikel 3. Benoeming Commissieleden (burgercommissieleden)**

1. Een burgercommissielid wordt op voordracht van de fractie benoemd door de gemeenteraad.
2. Er kunnen maximaal vier burgercommissieleden per fractie worden benoemd.
3. Om benoemd te kunnen worden hoeft een burgercommissielid tijdens de laatste verkiezingen van de raad niet geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van desbetreffende partij.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet met betrekking tot de benoemingsvereisten, de onverenigbare betrekkingen en de verboden handelingen voor de raadsleden, alsmede de door de raad voor zijn leden vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op de door de raad benoemde commissieleden.
5. Artikel 2, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing bij de benoeming van burgercommissieleden met dien verstande dat het onderzoek van de geloofsbrieven gebeurt door het Presidium op voorstel van de griffier;
6. Burgercommissieleden leggen bij hun benoeming de eed of verklaring en belofte af conform artikel 14 van de Gemeentewet.
7. Burgercommissieleden zijn verplicht tot geheimhouding bij de uitoefening van hun taak indien en voor zover geheimhouding is opgelegd als bedoeld in artikel 25, tweede lid, Gemeentewet.

### **Artikel 4. Benoeming wethouder**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. Deze commissie onderzoekt of de te benoemen kandidaat voldoet aan de vereisten van artikel 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en brengt conform artikel 2, tweede lid, van dit reglement aan de raad verslag uit.
2. De kandidaat wethouder legt aan de commissie documenten en informatie voor die nodig zijn om aan de raad verslag omtrent de benoembaarheid te kunnen uitbrengen.
3. De kandidaat wethouder legt eveneens aan de commissie een Verklaring omtrent gedrag (VOG) voor met het screeningsprofiel 'politieke ambtsdragers' als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De voorzitter van de raad kan besluiten tot het laten doen van een screeningsonderzoek van de kandidaat-wethouder door een extern bureau met de verplichting de commissie hierover op hoofdlijnen te informeren.

### **Artikel 5. Fractie**

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zitting van de raad als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als 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. Deze naam voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven via de griffier aan de raadsvoorzitter.
4. Door tussenkomst van de voorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raad indien:
  - a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden. Een mededeling als bedoeld in deze bepaling dient ondertekend te zijn door alle resterende leden van de oorspronkelijke fractie. Indien de oorspronkelijke fractie uit twee personen bestond, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal bureau heeft ingeleverd welk deel als voorzetting van de fractie wordt beschouwd.
  - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Een raadslid niet zijnde lid van een fractie als bedoeld in het eerste lid, maakt deel uit van de raad onder de naam "lid", gevolgd door de naam van het desbetreffende raadslid.

## **Hoofdstuk 3. Het presidium van de raad en de agendacommissie**

### **Artikel 6. Samenstelling presidium**

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier of diens plaatsvervanger en de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigende fracties.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een vast raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
4. De fractievoorzitters hebben ieder een stem. De voorzitter heeft een stem als de stemmen staken.

5. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium.
6. Het presidium kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. De vergaderingen van het presidium van de raad zijn passief openbaar:
  - a. de agenda en bijbehorende stukken zijn voor raads- en burgercommissieleden openbaar;
  - b. de vergaderingen vinden plaats zonder publiek.

#### **Artikel 7. Taken presidium**

1. Het presidium draagt zorg voor:
  - a. de procedurele voorbereiding van de raadsavond en de raadsinformatieavonden;
  - b. de besluitenlijst van de raadsvergadering met inachtneming van voorstellen tot wijziging door leden van de raad;
  - c. het bewaken van de lange termijnplanning voor te agenderen onderwerpen en de afhandeling van aangenomen moties en gedane toezeggingen door het college;
  - d. het vaststellen van de vergaderschema's voor de aanvang van het komende vergaderjaar voor de raadsavonden, raadsinformatiebijeenkomsten en presidium;
  - e. het vaststellen van een procedure voor de voorbereiding, onderzoek, behandeling en vaststelling van de kadernota, begroting en jaarrekening;
  - f. de procedurele voorbereiding van de niet-reguliere bijeenkomsten van de raad;
  - g. het vaststellen van besluitenlijsten van besloten vergaderingen, nadat raads- en commissieleden hebben kunnen reageren en met inachtneming van hun commentaar;
  - h. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt.
  - i. De voorzitter kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.
  - j. alle overige door de raad aan het presidium opgedragen taken.

#### **Artikel 8. Samenstelling Agendacommissie.**

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier en de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd conform artikel 5, eerste lid, van dit reglement.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in de agendacommissie vervangt.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
4. De fractievoorzitters en de voorzitter van de raad hebben ieder een stem.
5. De griffier ondersteunt en adviseert de agendacommissie.
6. De agendacommissie kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. De vergaderingen van de agendacommissie van de raad zijn niet openbaar.

#### **Artikel 9. Taken agendacommissie.**

1. De agendacommissie draagt zorg voor:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de raadsavonden en raadsinformatieavonden, met inbegrip van het aantal termijnen dat naar verwachting nodig is per commissie- of raadsvergadering;
  - b. alle overige door de raad aan de agendacommissie opgedragen taken.

### **Hoofdstuk 4. Vergaderfrequentie, agenda en stukken**

#### **Artikel 10. Vergaderfrequentie**

1. Het presidium stelt voor aanvang van het vergaderjaar het vergaderschema vast.
2. De vergaderingen van de raad vinden in de regel eens per vier weken plaats op donderdagavond van 19.30 uur tot uiterlijk 23.00 uur in de daarvoor aangewezen en bestemde vergaderruimte(n).
3. Indien de vergadering van de raad niet om 23.00 uur is afgelopen wordt deze voortgezet op de eerstvolgende dinsdagavond (= vaste uitlooptatum raadsvergadering).
4. In de regel wordt eens per vier weken in de ene week een raadsinformatieavond (beeldvorming) geagendeerd, de andere week een raadsavond bestaande uit oordeelsvormende commissievergaderingen gevolgd door een besluitvormende raadsvergadering.

#### **Artikel 11. Oproep en agenda (commissie en raad)**

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering een schriftelijke oproep naar de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

- De stukken voor een commissievergadering worden ten minste tien dagen voor een vergadering onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering verstuurd.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad en commissie.
  3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het tweede lid, berusten stukken waarop geheimhouding is gelegd op grond van artikel 25 eerste of tweede lid van de Gemeentewet onder verantwoordelijkheid van de griffier. De griffier verleent raads- en burgercommissieleden inzage in deze stukken.
  4. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
  5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
  6. Bij aanvang van de vergadering stellen de leden van de vergadering de agenda vast. Daarbij kunnen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd.

#### **Artikel 12. Openbare kennisgeving en stukken**

1. De vergadering wordt door plaatsing van de agenda op de website van de gemeente openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. een korte vermelding van de onderwerpen die op de agenda staan;
  - c. bij welke vergaderingen gebruik kan worden gemaakt van het inspreekrecht.
3. Gelijktijdig met de openbare kennisgeving worden, met inachtneming van de geldende gedragscode publicatie, de openbare stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen voor een ieder beschikbaar gesteld via de website van de gemeente.

#### **Hoofdstuk 5. Orde van de vergadering (raadsvergadering en commissievergadering)**

##### **Artikel 13. Volgorde sprekers**

1. Een lid van de vergadering voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Uitgangspunt is één spreker (woordvoerder) per fractie bij een agendapunt.

##### **Artikel 14. Spreektijd**

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

##### **Artikel 15. Voorstellen van orde**

De voorzitter en de leden van de vergadering kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen dat kort kan worden toegelicht. De vergadering beslist hier terstond over.

##### **Artikel 16. Handhaving orde; schorsing**

1. Een lid van de vergadering 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 van de vergadering hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat het lid van de vergadering dat het woord voert zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking zonder inleiding gericht aan de spreker in de vorm van een vraag.
2. Indien een lid van de vergadering zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid 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 de vergadering voorstellen om aan een lid van de vergadering die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert de verdere deelname aan een vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van het voorstel verlaat desbetreffend lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van wangedrag kan bovendien de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd.

4. 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.

## Hoofdstuk 6. Verslaglegging & besluitenlijst

### Artikel 17. Verslaglegging

Van iedere commissie- en raadsvergadering wordt een geluids- en zo mogelijk een beeldopname gemaakt die zo spoedig mogelijk na de vergadering via de website van de gemeente beschikbaar wordt gesteld.

### Artikel 18. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het maken van een besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. Op de besluitenlijst wordt vermeld:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. de tekst van de ter vergadering in stemming gebrachte besluiten, initiatiefvoorstellen moties, amendementen en subamendementen;
  - c. de uitslag van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
3. De concept besluitenlijst wordt, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproeping voor de volgende vergadering. De besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.
4. De leden van de raad en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering van hetgeen is opgenomen op de besluitenlijst te doen indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven wat is besloten. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk op de dag van het vaststellen van de besluitenlijst door het presidium bij de griffie te worden ingediend.
5. Het presidium stelt, met in achtneming van de ingediende wijzigingsvoorstellen, voorafgaand aan de volgende vergadering de besluitenlijst vast.

## Hoofdstuk 7. De raadsinformatieavond

### Artikel 19. De raadsinformatieavond (beeldvorming)

1. Tijdens raadsinformatieavonden is er sprake van beeldvorming over thema's vanuit raad, samenleving, college en worden raadsinformatiebijeenkomsten geagendeerd.
2. Eveneens worden raadsinformatieavonden gebruikt voor vergaderingen van door de raad ingestelde werkgroepen.

### Artikel 20. Doelstelling raadsinformatiebijeenkomst (beeldvorming)

1. Een raadsinformatiebijeenkomst heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet; het bijwonen van een raadsinformatiebijeenkomst komt in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. Een raadsinformatiebijeenkomst wordt voorgezeten door een commissievoorzitter zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement.
3. Een raadsinformatiebijeenkomst heeft tot doel het informeren van de raads- en commissieleden over voor de raad relevante onderwerpen of ter uitwisseling van (technische) informatie ter voorbereiding op de bespreking van voorstellen in een commissievergadering.
4. De raadsinformatiebijeenkomst kan worden gebruikt voor:
  - a. het houden van de presentaties of het geven van informatie door het college;
  - b. het horen van meningen van betrokkenen en belanghebbenden over een onderwerp of voorstel;
  - c. het peilen van meningen;
  - d. het houden van bijeenkomsten over actuele onderwerpen die van belang zijn voor de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak van de raad waar ook ruimte is voor inbreng van deskundigen, belanghebbenden en/of belangstellenden.

### Artikel 21. Samenstelling raadsinformatiebijeenkomst

1. Per fractie kunnen er per agendapunt twee vertegenwoordigers (een raads- en/of burgercommissielid) deelnemen aan een raadsinformatiebijeenkomst, waarbij zoveel mogelijk er één woordvoerder per agendapunt is.
2. Een wethouder kan zich laten vertegenwoordigen door een door hem aan te wijzen ambtenaar.

3. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf en een belanghebbende kan op verzoek of uitnodiging aan de raadsinformatiebijeenkomst deelnemen.
4. Een ieder kan het woord voeren. Het is noodzakelijk dat men zich hiervoor op de dag van de vergadering vóór 12.00 uur aanmeldt bij de griffier.

#### **Artikel 22. Raadswerkgroepen**

1. Raadswerkgroepen zijn interne bijeenkomsten met een informeel karakter.
2. Een raadswerkgroep kan bestaan uit één lid per fractie en ook wethouders en ambtelijke ondersteuning kunnen hierbij worden uitgenodigd. Een raadswerkgroep wordt ondersteund door de griffie.
3. Het bijwonen van een vergadering van een raadswerkgroep komt niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

### **Hoofdstuk 8. De commissievergadering (oordeelsvorming)**

#### **Artikel 23. Commissievoorzitter en commissiegriffier**

1. Commissievoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissievoorzitters leiden de hen door de agendacommissie toegewezen commissies en raadsinformatiebijeenkomsten en dragen zorg voor een goed verloop daarvan.
3. De commissievoorzitter is belast met:
  - Het leiden van de commissievergadering of raadsinformatiebijeenkomst;
  - Het handhaven van de orde;
  - Het doen naleven van dit reglement;
  - Hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.
4. De commissievoorzitter wordt ondersteund door de griffier of een medewerker van de griffie als commissiegriffier.
5. De commissiegriffier houdt de gedane toezeggingen door het college en gemaakte afspraken bij.

#### **Artikel 24. Doelstelling commissievergadering (oordeelsvorming)**

1. De commissie heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissievergadering heeft tot doel het bij de leden van de raad en leden van de commissie laten vormen van een (inhoudelijk) oordeel over aan de raad voorgelegde voorstellen, initiatieven, zo mogelijk eventuele moties en amendementen of andere stukken.
3. De commissievergaderingen worden gebruikt voor:
  - a. de bespreking van door het college ter besluitvorming voorgelegde voorstellen en het formuleren van een advies daarover aan de gemeenteraad;
  - b. alle overige zaken waarvan de agendacommissie oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

#### **Artikel 25. Instelling commissies**

1. Per onderwerp wordt een commissievergadering gepland.
2. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een Algemene Raadscommissie. De Algemene Raadscommissie is bedoeld voor:
  - a. het agenderen van voorstellen die zonder politieke bespreking naar besluitvorming door de raad moeten kunnen worden doorgeleid;
  - b. met het college of de burgemeester te overleggen over door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
  - c. het uitbrengen van verslag door collegeleden over zaken die in het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van gemeenschappelijke regelingen ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of andere verbonden partijen aan de orde zijn gekomen;
  - d. het houden van een vragenhalfuurtje voor politiek bestuurlijk relevante én actueel zijnde zaken en onderwerpen. Vragen voor het vragenhalfuurtje dienen ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de griffier worden ingediend.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een Commissie van Onderzoek. De taak en werkwijze van de Commissie van Onderzoek is vastgelegd in de geldende verordening op de Commissie van Onderzoek.

#### **Artikel 26. Samenstelling commissie**

1. Aan een commissievergadering kunnen maximaal twee leden per fractie deelnemen. Dit kan zowel een raadslid als een commissielid zijn.

2. Raads- en commissieleden kunnen zelf bepalen aan welke commissievergadering zij wensen deel te nemen met in achtneming van het eerste lid.
3. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

#### **Artikel 27. Werkwijze bij commissies**

1. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
2. De orde is mede afhankelijk van de aard van de commissievergadering en geldt voor zowel de leden van de vergadering, de leden van het college en derden.
3. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
4. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissie. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissie schriftelijk via de griffie worden gesteld.
5. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissie aan dat één of meerdere motie(s) en/of amendement(en) worden ingediend, conform de artikelen 47 en 48 van dit reglement.
6. De aangekondigde moties en/of amendementen dienen uiterlijk voor 12.00 uur op de woensdag voorafgaand aan de raadsvergadering waarvoor de moties en/of amendementen ter bespreking zijn geagendeerd, per mail te worden aangeleverd bij de griffie. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding.

#### **Artikel 28. Uitkomst van een commissie**

1. Aan het eind van het door hem voorgezeten onderwerp/agendapunt in de commissie vat de voorzitter de concrete uitkomst van het advies samen.
2. De advisering over behandeling van het onderwerp in de raad in een commissie vindt plaats op basis van:
  - bespreekstuk (B-stuk): als bespreekstuk naar de raad als tenminste 2 fracties dit adviseren;
  - opiniërend: opiniërende behandeling in de raad als tenminste 2 fracties dit adviseren;
  - hamerstuk (A-stuk): als dit door alle aanwezige fracties wordt geadviseerd;
  - niet rijp voor besluitvorming door de raad met een ordevoorstel om het voorstel opnieuw ter nadere onderbouwing en advisering aan het college voor te leggen als tenminste de meerderheid van de aanwezige fracties dit adviseren.
3. Als de uitkomst van een commissie daartoe aanleiding geeft, heeft de commissievoorzitter de bevoegdheid, middels tussenkomst van de voorzitter van de raad, de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering aan te passen.

#### **Artikel 29. Spreekrecht derden bij commissies**

1. Bij de eerste bespreking van een voorstel of onderwerp in een commissie kunnen inwoners en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven en belanghebbenden inspreken. Insprekers dienen zich vooraf aan te melden bij de griffie. Dit kan tot 12.00 uur op de dag van de vergadering.
2. Per inspreker is maximaal 5 minuten spreektijd beschikbaar. Indien een groep personen gebruik wil maken van het recht tot inspreken, kan de voorzitter de uitvoering beperken tot één of meer vertegenwoordigers van die groep. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen of als zich veel insprekers hebben gemeld aan te passen.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over een niet op de agenda staand voorstel of onderwerp;
  - b. over voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissie de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
  - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. in de Algemene Raadscommissie zoals bedoeld in artikel 26, tweede lid, van dit reglement;
  - e. over brieven en stukken op de lijst van ingekomen stukken en over besluitenlijsten;
  - f. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - g. over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene Wet bestuursrecht is of kan worden ingediend;
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de vergadering toestaan aan de insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en leden van de vergadering.

## Hoofdstuk 9. De raadsvergaderingen

### Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier

#### Artikel 30. De raadsvoorzitter & de griffier

1. De raadsvoorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
  - c. het doen naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert conclusies, deelt mee waarover wordt gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. Bij zijn verhindering of ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een plaatsvervangend raadsvoorzitter. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. De raadsvoorzitter wordt ondersteund door de griffier.
5. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter of leden van de vergadering aan beraadslagingen deelnemen.

### Paragraaf 2. Orde van de vergadering

#### Artikel 31. Presentielijst

1. Voorafgaand aan de vergadering tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt de lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat en daarin niet zal terugkeren, geeft hiervan kennis aan de griffier.

#### Artikel 32. 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 na overleg in het presidium herzien.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### Artikel 33. Vergaderquorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden (= de helft en één) van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

#### Artikel 34. Primus bij hoofdelijke stemming

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, eventuele hoofdelijke stemming begint. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### Artikel 35. Deelname aan de beraadslaging door derden

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de raadsvergadering.

#### Artikel 36. Bespreekstukken (raadsdebat)

1. Onder het agendapunt "bespreekstukken" kunnen door de agendacommissie de politiek relevante onderwerpen worden geagendeerd waarover tenminste twee fracties een debat wensen.
2. Een fractie onderbouwt zijn verzoek tot het houden van een debat. In de onderbouwing wordt aangegeven waarover een debat is gewenst en wat het doel is van de bespreking. Het verzoek en de onderbouwing worden ingediend bij de voorzitter. De voorzitter agendeert het verzoek voor de eerstvolgende vergadering van de agendacommissie.
3. De agendacommissie bepaalt of en wanneer het debat aan de agenda van de raad wordt toegevoegd.
4. In afwijking van het tweede lid kunnen fracties aan het eind van de bespreking van een voorstel in de commissie, via de commissievoorzitter verzoeken om een debat in de raadsvergadering.



Dit debat wordt dan voor de eerstvolgende raadsvergadering waarvoor de agenda nog niet is verzonden geagendeerd.

5. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een lid of een wethouder, besluiten het raadsdebat voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Het raadsdebat wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
6. Het debat vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
7. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat over een onderwerp voldoende is gedebatteerd, sluit hij het raadsdebat.

### **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 37. Besluitvorming**

1. Onder het agendapunt “besluitvorming” plaatst de agendacommissie de onderwerpen die rijp zijn voor besluitvorming.
2. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.
4. Er kan een voorstel worden gedaan om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming plaatsvindt.
5. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren in een stemverklaring.

#### **Artikel 38. Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt gevraagd geschiedt deze door handopsteken, tenzij één van de leden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt; in dat geval vindt hoofdelijke oproeping plaats.
2. Vraagt geen van de leden stemming, dan wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden op grond van artikel 28 Gemeentewet.
4. Indien stemming bij hoofdelijke oproeping geschiedt roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 34 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij de stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 39. Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals dat in zijn geheel luidt.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Indien twee of meer moties op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over de meest verstrekkende motie gestemd. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 40. Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau. De leden van het stembureau wijzen uit hun midden een voorzitter aan. De griffier staat het stembureau bij haar werkzaamheden terzijde.

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

#### **Artikel 41. Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming plaats heeft.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 42. Beslissing door het lot**

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

### **Hoofdstuk 10. Instrumenten van de raad**

#### **Paragraaf 1. Instrumenten bij de kaderstellende rol van raad**

#### **Artikel 43. Agendering**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatiebijeenkomst of commissie wenst, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de agendacommissie. In het verzoek wordt opgenomen wat het doel van de bespreking is en waar de bespreking toe zou moeten leiden. De agendacommissie bespreekt het verzoek in zijn eerstvolgende vergadering na ontvangst van het verzoek. Het verzoek wordt uiterlijk de maandagochtend vóór 12.00 uur voor de vergadering van de agendacommissie aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan de agendacommissie verzoeken een onderwerp op de agenda van een raadsinformatieavond of commissie te plaatsen.
3. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst voorzien van een door de voorzitter van de raad én griffier voorgestelde afdoeningswijze. Deze lijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping voor de volgende vergadering aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld. De leden van de

raad hebben het recht een voorstel tot verandering van afdoeningswijze voor te leggen. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk vóór 12.00 uur op de donderdag voor van het vaststellen van de lijst van ingekomen stukken schriftelijk bij de griffie te worden ingediend.

#### **Artikel 44. Voorstellen van het college aan de raad**

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

#### **Artikel 45. Moties**

1. Een motie betreft een korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
2. Ieder lid van de raad kan een motie indienen via het daarvoor beschikbare format. De motie kan een motie vreemd aan de orde van de dag zijn of een motie bij een aanhangig voorstel.
3. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
4. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met het debat of besluitvorming over dat onderwerp of voorstel plaats.
5. De behandeling van een motie vreemd aan de orde vindt plaats na behandeling van de overige agendapunten.
6. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is tot het moment van besluitvorming door de raad mogelijk.

#### **Artikel 46. Amendementen**

1. Een amendement is een voorstel tot wijziging van een concept verordening of conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
2. Ieder lid van de raad kan via het daarvoor beschikbare format amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover dan afzonderlijke besluitvorming plaats vindt.
3. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds in de commissie, bij de bespreking van het aanhangig voorstel, aan dat één of meerdere amendement(en) worden ingediend.
4. Een amendement wordt, indien dit schriftelijk door de indiener bij de voorzitter is ingediend, in behandeling genomen. Een (sub)amendement wordt in principe pas na behandeling in de commissie in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
5. De gemeenteraad kan een amendement ontoelaatbaar verklaren als het amendement een destructief karakter heeft. Van een destructief karakter is sprake als:
  - a. het amendement een strekking heeft die tegengesteld is aan die van het voorstel;
  - b. er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
6. Ieder lid dat in de commissie aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is aangekondigd, een wijziging aan te kondigen (subamendement).
7. In afwijking van het vierde lid kan de voorzitter bepalen dat - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
8. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is, tot het moment van besluitvorming door de raad, mogelijk.

#### **Artikel 47. Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van raadsbesluit.
2. Een lid kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
3. Het initiatiefvoorstel wordt conform het format van het raadsvoorstel opgesteld.
4. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
5. Het college wordt in de gelegenheid gesteld zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen nadat het in kennis is gesteld van een voorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad te brengen.
6. Met inachtneming van het vijfde lid plaatst de agendacommissie het voorstel in principe op de agenda van de eerstvolgende commissie waarvoor de schriftelijke oproeping nog niet is verzonden en regelt op welke wijze het voorstel wordt behandeld.

7. Een initiatiefvoorstel wordt pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
8. Intrekking, door de indiener(s), van het initiatiefvoorstel is, tot het moment van besluitvorming door de raad, mogelijk.

#### **Artikel 48. Overige instrumenten**

De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet, een verordening vast voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende financiële verordening.

#### **Paragraaf 2. Instrumenten bij de controlerende rol van raad**

##### **Artikel 49. Technische vragen**

1. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggend voorstel kennelijk tot de donderdag één week voorafgaand aan de commissie via de griffie aan de behandeld ambtenaar worden gesteld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het vastgestelde format. De griffie ontvangt een afschrift van de vragen alsmede de antwoorden. Deze worden door de griffier uiterlijk op de maandag voorafgaande aan de commissie om 16.00 uur met raad- en burgercommissieleden gedeeld.

##### **Artikel 50. Mondelinge vragen**

1. Politieke vragen over een voorliggend voorstel en/of de ter inzage gelegde stukken kunnen tijdens de oordeelvormende commissiebehandeling aan de portefeuillehouder worden gesteld.

##### **Artikel 51. Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd via het daarvoor beschikbare format. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester als het zijn bevoegdheden betreft de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording plaatsvindt. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden zo spoedig mogelijk, via de griffie, aan de leden van de raad toegezonden en digitaal beschikbaar gesteld. De antwoorden van het college worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
5. De vragensteller kan de agendacommissie verzoeken in de eerstvolgende commissie gelegenheid te bieden nadere inlichtingen te vragen over de gegeven antwoorden.

##### **Artikel 52. Interpellatie**

1. Een interpellatie betreft het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een actueel en urgent onderwerp dat niet op de agenda vermeld staat.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. Het doel van de interpellatie is het bevragen van het college of de burgemeester over een urgent en zwaarwegend onderwerp, dat gezien de spoedeisendheid van de materie geen uitstel kan dulden.
4. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de ter vergadering te stellen vragen.
5. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Tijdens de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht bij de vaststelling van de agenda. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie wordt gehouden.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders nietmeer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
7. Indien meerdere fracties (gezamenlijk) verzoeken om een interpellatie over hetzelfde onderwerp wijzen zij één woordvoerder aan die het woord voort namens de fracties en melden zij de voorzitter wie als woordvoerder optreedt.

##### **Artikel 53. Overige instrumenten**

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 81a van de Gemeentewet, een gemeenschappelijke rekenkamercommissie BUCH ingesteld en kan de rekenkamercommissie gemotiveerd verzoeken tot het verrichten van een onderzoek. De bepalingen hieromtrent zijn opgenomen in de geldende verordening rekenkamercommissie BUCH en bijbehorende samenwerkingsovereenkomst.

2. De raad kan, gelet op de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet, op voorstel van één of meer van zijn leden een onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur instellen. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op het recht van onderzoek van de raad van Bergen.
3. De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 213 van de Gemeentewet, bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende controleverordening.
4. De raad stelt, gelet op het bepaald in artikel 213a van de Gemeentewet, bij verordening regels vast over het door het college periodiek te verrichten onderzoek naar de doelmatigheid en doeltreffendheid voor het door hem gevoerde bestuur. De bepaling hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid.

### **Paragraaf 3. Instrumenten ter ondersteuning van de raad**

#### **Artikel 54. Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning**

1. De raad en elk van zijn leden hebben, gelet op het bepaalde in artikel 33 eerste lid van de Gemeentewet, recht op ambtelijke bijstand.
2. De in de raad vertegenwoordigde groeperingen hebben, gelet op het bepaald in artikel 33 tweede lid van de Gemeentewet, recht op ondersteuning.
3. De bepalingen hieromtrent zijn, gelet op het bepaalde in artikel 33 derde lid van de Gemeentewet, vastgelegd in de geldende verordening Ambtelijke Bijstand & Fractieondersteuning.

#### **Artikel 55. Griffier en griffie**

1. Gelet op het bepaalde in artikel 107 en 107a van de Gemeentewet benoemt de raad de griffier. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende instructie voor de griffier.
2. Het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren wordt uitgeoefend door de werkgeverscommissie van de raad. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op de werkgeverscommissie.

### **Hoofdstuk 11. Toehoorders en pers**

#### **Artikel 56. Toehoorders en pers**

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

#### **Artikel 57. Gebruik communicatie- en audiovisuele middelen**

1. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of computers, inclusief tablets, toegestaan zolang de orde van de vergadering niet wordt verstoord.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing op de opnamen die worden gemaakt door de griffie ten behoeve van de digitale verslaglegging van de vergaderingen.

### **Hoofdstuk 12. Werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding**

#### **Artikel 58. Beslotenheid & geheimhouding**

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. In sommige gevallen kan of moet de raad in beslotenheid vergaderen en / of geheimhouding leggen of bekrachtigen op vergaderstukken. De basis hiervan is gelegen in de artikelen 23, 24, 25, 55 en 86 van de Gemeentewet alsmede artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. In artikel 10, eerste lid, van de WOB is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft. In lid 2 is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de genoemde belangen.
3. Voor de werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding wordt verwezen naar de geldende notitie geheimhouding.

## **Hoofdstuk 13. Slotbepalingen**

### **Artikel 59. 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 of het presidium.

### **Artikel 60. Afwijking reglement**

In bijzondere gevallen kan de raad besluiten af te wijken van dit reglement, indien de afwijking niet in strijd is met enig wettelijk voorschrift.

### **Artikel 61. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Bergen 2010 zoals vastgesteld in de raadsvergadering van 29 juni 2010, wordt ingetrokken.

### **Artikel 62. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als reglement van orde gemeenteraad Bergen.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 8 juli 2021*

*de griffier,  
A.J.M. (Ad) Anthonissen*

*de voorzitter,  
dr. J.P. (Peter) Rehwinkel*