

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Wijdmeren houdende regels omtrent vergaderingen van de raad (Reglement van Orde gemeenteraad Wijdmeren 2021)

De raad van de gemeente Wijdmeren;

gelet op artikel 16 en artikel 82 lid 1 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

vast te stellen het Reglement van Orde van de gemeenteraad van de gemeente Wijdmeren 2021.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. actualiteit: maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding geeft tot een gedachtewisseling en/of debat met de burgemeester, een wethouder of een raadslid. Voor beoordeling van vragen voor het vragenhalfuur is hierin ook de term "politiek relevant" belangrijk als criterium;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van (concept-)raadsbesluit(punten) naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. ambtelijke toetsing: inhoudelijke advisering van een verantwoordelijk ambtenaar aangaande de haalbaarheid en mogelijke consequenties van een concept-motie of -amendement die mogelijk ter vergadering wordt ingediend;
- d. behandelverzoek: een verzoek, in de vorm van een bij de griffie ingediend formulier, van een raadslid en/of commissielid aan de agendacommissie, tot agendering van een ingekomen brief aan de raad voor een oordeelsvormende commissievergadering;
- e. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Wijdmeren;
- f. externen: perso(en) niet zijnde raads- of commissielid of collegelid;
- g. commissielid: een door de raad geïnstalleerde lid van een fractie, niet zijnde een raadslid, die namens de fractie deel kan nemen aan beeldvormende sessies en oordeelsvormende commissievergaderingen;
- h. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger. De griffier is in elke vergadering aanwezig. Bij verhindering wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier. De griffier kan tevens, indien de daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen bedoeld in dit reglement van orde deelnemen;
- i. initiatiefvoorstel: voorstel voor een ontwerp- verordening of een ander voorstel inclusief ontwerpbesluit, afkomstig van een lid van de raad;
- j. interpellatie: een verzoek om inlichtingen in de raadsvergadering, zoals bedoeld in art. 155 Gemeentewet, gericht tot één of meer leden van het college;
- k. Bestuurlijke agenda van het college: een door het college beheerde planning van alle verwachte raadsvoorstellen en gewenste beeldvormende sessie van het betreffende jaar;
- l. raadsagenda: een prioriteitenagenda van de raad, die als sturingsinstrument dient om onderwerpen die de raad van groot belang vindt meer aandacht te geven;
- m. motie: korte en gemotiveerde (niet op rechtgevolg gerichte) verklaring over een onderwerp waarmee de raad een uitspraak doet. Uitzondering hierop de een motie van wantrouwen die wel op rechtsgevolg is gericht;
- n. politieke vraag: een vraag gericht aan het college van niet-technische aard aangaande een voorliggend raadsvoorstel, ten doel het college te controleren, dan wel verantwoording te laten afleggen over, bij voorkeur in eerste termijn door het college te beantwoorden;
- o. raad: De gemeenteraad van de gemeente Wijdmeren;
- p. raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- q. raadsinformatiebrief: een brief van het college of individuele portefeuillehouder gericht aan de raad ten doel de raad te informeren, dan wel actief inlichtingen te verschaffen;
- r. vergaderschema: een door de gemeenteraad vastgestelde schema waarin over een heel jaar alle data zijn vastgelegd voor oriënterende sessies, oordeelsvormende commissie- en raadsvergaderingen. Tevens staan op de het vergaderschema de data voor behandeling kadernota en begroting, recessen, evenals reeds bekende regiopodia en -congressen;
- s. technische vraag: Een vraag zijnde van niet-politieke aard aangaande een voorliggend raadsvoorstel, ten doel duidelijkheid te verkrijgen over dat raadsvoorstel;
- t. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

- u. voorzitter: Voorzitter van de raad of commissie of diens plaatsvervanger die is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de vergaderorde., het doen naleven van dit RvO en al het overige de Gemeentewet hem opdraagt. In het geval dat noodzaak kan de voorzitter gemotiveerd afwijken van het bovengenoemde. Bij afwezigheid van de voorzitter van de raad, wordt het voorzitterschap overeenkomstig het bepaalde in art. 77, tweede lid van de Gemeentewet waargenomen door het langstzittend lid van de raad.

HOOFDSTUK 2 ZO BETREKT DE RAAD INWONERS

Artikel 2. Bijwonen vergaderingen door externen

1. Belangstellenden kunnen openbare bijeenkomsten van de gemeenteraad bijwonen.
2. In overleg met de agendacommissie wordt per vergadering bepaald wat de rol van externen is en in hoeverre zij kunnen meepraten over een onderwerp. Dit wordt bij de uitnodiging duidelijk gecommuniceerd.

Artikel 3. Spreekrecht raadscommissie

1. Belangstellende kunnen bij het betreffende agendapunt het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. De in het eerste lid bedoelde personen die van het spreekrecht gebruik willen maken melden dit voor de vergadering - uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering - bij de griffier.
3. De maximale spreektijd is vijf minuten per spreker. Na afloop van de commissiebehandeling van geagendeerde agendapunten kunnen sprekers nog maximaal twee minuten het woord voeren.
4. In het geval van veel aanmeldingen is het aan de commissievoorzitter om sprekers binnen het redelijke te begrenzen en te verzoeken eventuele vergelijkbare bijdragen te bundelen.
5. Sprekers mogen gebruik maken van digitale middelen, mits dit past binnen de spreektijd.

Artikel 4. Geen spreekrecht over

1. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. over een besluit waartegen een juridische procedure (civiele, bestuursrecht- en/of strafprocedure) bij de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over zaken waar op dat moment een juridische procedure (civiele, bestuursrecht- en/of strafprocedure) tegen loopt;
 - c. over zaken waar de gemeente niet over gaat;
 - d. over onderwerpen waar geheimhouding op rust;
 - e. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - f. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - g. wanneer een spreker al eerder over hetzelfde onderwerp heeft ingesproken, tenzij het voorstel afwijkt van het eerdere voorstel, of de situatie is gewijzigd;
2. De voorzitter kan gemotiveerd van de lijst van zaken waarover inspraak niet mogelijk is afwijken, als hiermee de rechten of belangen van de spreker in aanmerkelijke mate zijn gediend.
3. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, maar kan van de volgorde en van de maximale spreektijd afwijken.

Artikel 5. Geen spreekrecht raad

1. Tijdens de besluitvormende fase bestaat er in de raadsvergaderingen geen mogelijkheid meer om in te spreken door burgers/externen en commissieleden.

Artikel 6. In ontvangst nemen van petitie

1. De raad kan in een raadsvergadering petitie in ontvangst nemen die aan de raad zijn gericht. Daartoe wordt bij de vaststelling van de agenda een agendapunt aan het begin van de vergadering ingelast.
2. Een petitie wordt in ontvangst genomen door de voorzitter. De voorzitter kan toestaan dat de petitie kort wordt toegelicht.

Artikel 7. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op de gemeentelijke website geplaatst conform het Protocol publiceren persoonsgegevens RIS gemeente Wijdemereren 2019.
2. Met schriftelijke toestemming van een brievenschrijver, kan zijn/haar schrijven openbaar op de lijst van ingekomen stukken op de website staan. De gemeente zal hier actief op attenderen.
3. Op voorstel van de griffier stelt de gemeenteraad de wijze van afdoening van de geanonimiseerde openbare lijst van ingekomen stukken vast bij de raad.

4. Als een raadslid een stuk van de lijst in een commissie wil behandelen, dient via de griffie een behandelverzoek te worden ingediend bij de agendacommissie

HOOFDSTUK 3 DE AGENDACOMMISSIE

Artikel 8. Samenstelling agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de (plaatsvervangend) voorzitters van de commissies, die door de raad worden benoemd.
2. De burgemeester is voorzitter van de agendacommissie. Bij haar afwezigheid wordt de burgemeester vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. De griffier en de gemeentesecretaris zijn geen lid van de agendacommissie, maar bij iedere vergadering aanwezig als adviseur.
4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.
5. Een besluit van de agendacommissie wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist zij bij meerderheid van stemmen. Ieder lid als bedoeld in lid 1 heeft één stem. Bij staking van de stemmen beslist de voorzitter.
6. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie besluiten gemotiveerd af te wijken van dit reglement van orde.

Artikel 9. Taken agendacommissie

1. De taken van de agendacommissie zijn:
 - a. adviseren over en voorstellen doen voor de wijze van agenderen (beeld- of oordeelsvormend of anderszins) en over de bijpassende behandel- en vergaderwijze;
 - b. het vaststellen van de voorlopige agenda's voor de beeldvormende sessies en de commissievergaderingen;
 - c. adviseren over en het doen van voorstellen over de wijze waarop de betrokkenheid van inwoners en belanghebbenden wordt georganiseerd;
 - d. bewaken van openstaande toezeggingen en afspraken;
 - e. Beoordelen van agendaverzoeken en het beoordelen van verzoeken voor werkbezoeken of andere uitnodigingen die moeten worden ingepland.
2. Met betrekking tot de procedurele behandeling van een raadsvoorstel kan de agendacommissie de volgende behandelwijzen voorstellen:
 - a. Een raadsvoorstel regulier behandelen en agenderen als bespreekstuk voor een commissievergadering (beeldvorming mogelijk via schriftelijke vragen) waarna raadsbehandeling kan plaatsvinden;
 - b. Een raadsvoorstel uitgebreid behandelen en agenderen voor een beeldvormende sessie waarna commissie- en raadsbehandeling kan plaatsvinden;
 - c. Een raadsvoorstel verkort behandelen en onder voorbehoud agenderen als hamerstuk voor de commissie- en raadsvergadering;
 - d. Een raadsvoorstel niet in behandeling nemen en terugsturen naar het college.
3. Fracties die een agendapunt willen agenderen dienen daarvoor uiterlijk op de dag dat de agendacommissie vergadert om 12.00 uur - via de griffier - een behandelverzoek in, waarin kort gemotiveerd is waarom bespreking in een vergadering gewenst is.

HOOFDSTUK 4 BEELDVORMENDE SESSIES

Artikel 10. Beeldvormende sessies

1. Een beeldvormende sessie is een informele sessie bijvoorbeeld in de vorm van een technische briefing, een presentatie van een externe of een tafeltjesronde met burgers.
2. De agendacommissie stelt in overleg met het college, in de vorm van de gemeentesecretaris, vast voor welke onderwerpen en in welke vorm er een beeldvormende sessie plaatsvindt.
3. Beeldvormende sessies zijn ingepland op het jaarvergaderschema van de raad en vinden in de regel plaats de week voorafgaand aan de commissievergaderingen.
4. Bij gebrek aan agendapunten voor de oordeelsvormende commissies - of als het onderwerp in de voortgang beter is geagendeerd op een avond waar het onderwerp ook niet oordeelsvormend wordt behandeld - kan de agendacommissie een (deel van) een commissieavond aanwijzen voor beeldvorming.
5. De agendacommissie nodigt raads- en commissieleden ten minste vijf werkdagen van te voren schriftelijk uit.
6. De agendacommissie stelt per beeldvormende sessie de volgende zaken vast:
 - a. tijdstip en locatie;
 - b. de maximale duur van de sessie;
 - c. de vorm van de beeldvormende sessie;

- d. of de sessie openbaar of besloten is;
 - e. welke externe partijen zijn uitgenodigd;
 - f. het voorzitterschap;
 - g. eventuele additionele vergaderregels voor een beeldvormende sessie.
7. De agendacommissie maakt met het college afspraken over de uitnodiging van eventuele externe partijen.
 8. Van beeldvormende sessies vindt geen verslaglegging plaats, gegeven presentaties zijn beschikbaar voor de raad.
 9. Indien naar het oordeel van de agendacommissie wenselijk en technisch mogelijk, worden beeldvormende sessies live uitgezonden.

HOOFDSTUK 5 TECHNISCHE VRAGEN

Artikel 11. Technische vragen

1. Een technische vraag is een vraag zijnde van niet-politieke aard aangaande een voorliggend raadsvoorstel, met als doel duidelijkheid te verkrijgen over het voorliggend raadsvoorstel.
2. Elk raads- en commissielid heeft te allen tijde de bevoegdheid technische vragen te stellen over voorliggende raadsvoorstellen.
3. De agendacommissie bepaalt bij de vrijgave van de stukken de deadline voor het indienen van technische vragen en de termijn voor beantwoording. Voor vragen die na de deadline binnenkomen geldt dat deze mogelijk niet binnen de genoemde termijn worden beantwoord.
4. De griffie verzamelt en categoriseert de technische vragen en draagt zorg voor de overdracht van de vragen naar het college en de ambtelijke organisatie.
Vragen waarvan het college acht dat die niet-technisch en daarmee politiek zijn, worden niet beantwoord. Deze vragen kunnen tijdens de commissiebehandeling aan de orde komen evenals verduidelijkingsvragen op de schriftelijke beantwoording.

HOOFDSTUK 6 TAKEN EN SAMENSTELLING RAADSCOMMISSIES

Artikel 12. Taken raadscommissie

1. Op grond van artikel 82 Gemeentewet stelt de raad drie raadscommissies in die de oordeelsvormende fase faciliteren.
2. Een raadscommissie bereidt de besluitvorming in de raad voor en voert daartoe zo nodig overleg met het college.
3. In de raadscommissie worden voorlopige politieke standpunten gedeeld en bevragen c.q. overtuigen leden elkaar door het voeren van het debat over eventuele discussiepunten.
4. Beeldvorming vindt (zoveel mogelijk) plaats voordat de raadscommissie plaatsvindt. Eventuele vragen zijn dus politiek van aard en gericht op een discussie over standpunten.
5. Na afloop van de behandeling van een raadsvoorstel in de commissie geven de leden een advies: hamerstuk in de raad, bespreekstuk in de raad, of niet rijp voor behandeling in de raad. Als één fractie bespreking wenst (met aankondiging van een motie of amendement), is dat de agendering in de raad.

Artikel 13. Indeling commissies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
 - a. raadscommissie voor Maatschappelijke en Sociale Zaken (MSZ);
 - b. raadscommissie voor Ruimte en Economie (R&E);
 - c. raadscommissie voor Bestuur en Middelen (B&M);
 - d. veegcommissie indien nodig voor uitloop van vergaderingen.
2. De raadscommissie voor Maatschappelijke en Sociale Zaken overlegt en adviseert over de zorg voor maatschappelijke en sociale zaken, burgerzaken, welzijn, onderwijs, sport, kunst en cultuur.
3. De raadscommissie voor Ruimte en Economie overlegt en adviseert over de zorg voor ruimtelijke ordening, bouw- en woningtoezicht, openbare werken, verkeer en vervoer, economische zaken en werkgelegenheid, toerisme en recreatie, volkshuisvesting, milieu, duurzaamheid, grondzaken, infrastructuur en beheer, wijkbeheer en reiniging.
4. De raadscommissie Bestuur en Middelen overlegt en adviseert over de zorg voor financiën, belastingen, beleidscoördinatie, planning en control, openbare orde en veiligheid inclusief Brandweer, personeel en organisatie, communicatie en voorlichting, informatie en automatisering, algemeen bestuurlijke en juridische zaken, het gemeentelijk gebouwenbeheer en gemeentelijke eigendommen.
5. De behandeling van voorstellen geschiedt integraal, dat wil zeggen inclusief de financiële Paragraaf en duurzaamheidsaspecten.

Artikel 14. Samenstelling raadscommissie

1. Raadsleden zijn automatisch raadscommissielid zoals beschreven in dit artikel.
2. Daarnaast benoemt de raad maximaal vier niet-raadsleden per fractie tot commissielid voor de raadscommissies. De fractievoorzitter geeft in het geval van mutaties deze per omgaande door aan de griffier.
3. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de commissieleden tijdens de vergadering van de raad, in handen van de voorzitter, de eed of verklaring en belofte af.
4. Een raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie. Vervanging per onderwerp is toegestaan. Per raadscommissievergadering mogen niet meer dan twee commissieleden per fractie deelnemen, met uitzondering van gecombineerde commissievergaderingen waar het maximum aantal van vier commissieleden aan mag deelnemen.

Artikel 15. Voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden, voor iedere raadscommissie, op voordracht van de leden van de raad, een voorzitter.
2. De raad benoemt eveneens maximaal drie plaatsvervangend voorzitters.
3. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de commissievergadering;
 - b. het doen naleven van dit Reglement van Orde;
 - c. Het samenvatten van het advies van de commissie over een raadsvoorstel en eventuele discussiepunten voor bespreking in de raad;
 - d. Het benoemen van toezeggingen van het college aan de raad.

HOOFDSTUK 7 DE WIJZE VAN BERAADSLAGEN IN DE COMMISSIE

Artikel 16. Overeenkomstig van toepassing

1. De artikelen 20, 24, 27, 28, 31, 35, 36, 40, 50 en 58 zijn overeenkomstig van toepassing op oordeelsvormende commissievergaderingen.

Artikel 17. Quorum raadscommissies

1. De oordeelsvormende commissies vinden alleen plaats als minimaal de helft van de in de raad vertegenwoordigde fracties aanwezig is.
2. Indien het in lid 1 vermelde aantal fracties niet aanwezig is, belegt de voorzitter van de commissie een nieuwe vergadering (minimaal 24 uur later), die kan worden gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden. In deze vergadering worden geen punten behandeld die niet in de oproep voor de eerste vergadering vermeld zijn geweest.

HOOFDSTUK 8 VOORBEREIDING VAN DE RAADSVERGADERING

Artikel 18. Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag overeenkomstig een door de raad jaarlijks vastgesteld vergaderschema. Zij vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsduur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Zij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.
3. Voorts vergadert de raad indien het in artikel 17 van de Gemeentewet bedoelde aantal leden van de raad of de burgemeester een vergadering wenst. Deze vergadering, wordt behoudens het bepaalde in artikel 20 van de Gemeentewet, binnen veertien dagen gehouden.

Artikel 19. Oproep en genodigden

1. De voorzitter zendt via de griffier ten minste vijf werkdagen voor een vergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, worden tegelijkertijd met de oproep ter beschikking van de leden van de raad gesteld en openbaar aangekondigd.
3. Alle wethouders zijn standaard uitgenodigd om in de raadsvergadering aanwezig te zijn. Op verzoek van de raad kunnen zij deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 20. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt ter openbare kennisgeving gebracht via de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum aanvangstijd en plaats van de vergadering en de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 21. 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.

Artikel 22. Aanvullende agenda en stukken

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
2. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen dienen, worden gelijktijdig met de agenda op de gemeentelijke website geplaatst, indien deze digitaal beschikbaar zijn. Indien na dit tijdstip - uiterlijk 24 uur voor de raadsvergadering - aanvullende stukken worden gepubliceerd of ter inzage gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.

Artikel 23. Raadsvoorstellen van de raad

1. Als voorstellen door het college worden aangedragen voor het besluitvormingsproces zijn deze in het BOB-model van de raad.
2. Bij de vaststelling van de agenda beslist de raad over de behandeling van raadsvoorstellen.
3. Wanneer een fractie bij de griffie het verzoek indient om een raadsvoorstel van de hamerstukkenlijst af te halen, dienen de overige fracties hiervan terstond geïnformeerd te worden, zodat een ieder zich optimaal kan voorbereiden.
4. Als het college een raadsvoorstel wil aanvullen of wijzigen na de commissiebehandeling kan dit door:
 - a. een brief naar de raad te sturen met een toelichting;
 - b. een toelichting in het raadsvoorstel onder paragraaf 'standpunt commissie';
 - c. wijzigingsuggesties in het raadsvoorstel aan de raad voor te stellen, die de raad kan overnemen.

HOOFDSTUK 9 FACILITAIRE AFSPRAKEN

Artikel 24. Presentielijst

1. De leden van de raad tekenen na binnenkomst van de vergaderzaal de presentielijst. De presentielijst wordt aan het eind van de raadsvergadering gesloten en door de griffier middels ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, stelt daarvan de griffier in kennis. Die maakt daarvan melding in de presentielijst.

Artikel 25. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats die in afstemming met het presidium wordt bepaald.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de in het eerste lid bedoelde fractievoorzitters.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 26. Opening, quorum en tijdsduur van de raadsvergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal van meer dan de helft van het aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen de afwezige leden, datum en tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Uiterlijk drie uur na de aanvang van de vergadering sluit de voorzitter de vergadering, tenzij de raad besluit langer te vergaderen. De voorzitter kondigt dit minimaal een half uur voor het einde van de vergadering aan.
4. Indien de vergadering op basis van het voorgaande lid wordt gesloten en de onderwerpen waarvoor deze vergadering was belegd nog niet geheel zijn behandeld, wordt de behandeling tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering voortgezet, tenzij de raad anders bepaalt.

Artikel 27. Beeld- en geluidsregistratie

1. Iedere commissie- en raadsvergadering wordt op een daartoe geschikt medium opgenomen. De geluidsopname geeft feitelijk weer wat is gezegd. Op papier volstaat daarmee een 'aangeklede' besluitenlijst. Het audioverslag is voor iedereen te beluisteren via de website van de gemeente.

2. De betreffende geluidsdragers zullen overeenkomstig het bepaalde in de Archiefwet worden bewaard en voor beluistering beschikbaar zijn.

Artikel 28. Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor een nieuwe vergadering, tenzij deze door bijzondere omstandigheden nog niet beschikbaar is.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk en voor zover beschikbaar, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, 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 voor het vaststellen van de afsprakenlijst bij de griffier te worden ingediend. Die toetst de verandering aan de hand van de bandopname.

HOOFDSTUK 10 DE AGENDA VAN DE RAADSVERGADERING

Artikel 29. Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. De raad kan besluiten andere dringende onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere (schriftelijke) inlichtingen of advies vragen en behandeling uitstellen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 30. Vaste agendapunten

1. De agenda is doorgaans opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1) opening, 2) vaststelling van de agenda, 3) mededelingen 4) vaststelling besluitenlijst vorige raadsvergadering, 5) vaststelling lijst van ingekomen stukken, 6) bepalen volgorde stemming.
2. Na de behandeling van de facilitaire zaken komen de bespreekpunten aan de orde. In de regel moet hier een motie en/of amendement aan ten grondslag liggen. Door het indienen van een punt van orde kan hier vanaf geweken worden.
3. Na de behandeling van de bespreekpunten stelt de raad de hamerstukken vast. Hierover kan niet het woord gevoerd worden. Een korte stemverklaring is wel mogelijk, evenals het aanvragen van een hoofdelijke stemming.

Artikel 31. Voorstel van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

HOOFDSTUK 11 SPREEKREGELS

Artikel 32. Spreekplaats

1. De leden van de raad spreken vanaf hun zitplaats bij de agendapunten zoals genoemd in artikel 30 lid 1.
2. De leden van de raad spreken vanaf het spreekgestoelte bij de agendapunten zoals genoemd in artikel 30 lid 2. Mensen voor wie het fysiek niet mogelijk is zich eenvoudig naar het spreekgestoelte te begeven, maken gebruik van de tafelmicrofoon.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
4. Een raadslid voert slechts het woord nadat hij aan de voorzitter het woord gevraagd en verkregen heeft.

Artikel 33. Spreektijd

1. Voor de bespreekpunten in de raadsvergadering geldt een spreektijd van 20 minuten per fractie en 40 minuten voor het college.
2. Fracties kunnen desgewenst spreektijd doorgeven aan andere fracties, echter niet aan het college. Het college kan geen spreektijd doorgeven aan (een) fractie(s).
3. Als een fractie de spreektijd in een vergadering heeft opgebruikt, blijft de mogelijkheid bestaan voor die fractie om een korte stemverklaring af te leggen.
4. Beantwoording van interrupties vallen niet onder de spreektijd evenals het afleggen van stemverklaringen.

5. De voorzitter, dan wel een lid van de raad, kan een afwijkend voorstel van orde doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
6. Een fractie zal voor een motie vreemd aan de agenda 3 minuten en voor een initiatiefvoorstel 5 minuten extra spreektijd ontvangen, deze extra spreektijd zal alleen toegevoegd worden aan het agendapunt behorende bij de motie vreemd aan de agenda dan wel het initiatiefvoorstel

Artikel 34. Spreekvolgorde

1. De voorzitter bepaalt de spreekvolgorde. Bij de behandeling van de kadernota en tijdens de begrotingsraad is de spreekvolgorde op basis van partijgrootte.
2. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Bij besprekstukken is de behandelvolgorde standaard: indiener(s) motie, amendement of initiatiefvoorstel, advies college, reactie andere partijen, indiener(s), stemming.
4. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, tenzij de voorzitter daar toestemming voor geeft.
5. Uitgangspunt is geen herhaling van een betoog.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 35. Interrupties

1. Behoudens interrupties mag een spreker niet in zijn rede worden gestoord.
2. Interrupties in eerste termijn kunnen louter vragen ter verduidelijking zijn, in tweede termijn zijn interrupties onderdeel van het politiek debat en kunnen interrupties op interrupties tot de mogelijkheid behoren. De voorzitter kan evenwel bepalen dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
3. De voorzitter staat zo min mogelijk interrupties toe aan het begin van de eerste termijn van een lid van de raad.

Artikel 36. Handhaving orde

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel op een andere wijze de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter van de raad tot de orde geroepen.
2. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter van de raad voorstellen gedurende de vergadering, het lid over het aanhangige onderwerp het woord te ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door haar te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

HOOFDSTUK 12 HET VERLOOP VAN STEMMING OVER VOORSTELLEN

Artikel 37. Voorafgaand aan de stemming

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit zij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, inventariseert de voorzitter de wenselijke stemvorm en licht de procedure toe.
3. Bij ieder voorstel leest de voorzitter (een samenvatting van) het raadsbesluit voor, zodat voor alle leden duidelijk is waarover de stemming gaat.

Artikel 38. Primus bij hoofdelijke stemming

1. Stemmingen bij hoofdelijke oproeping geschieden naar de volgorde van de presentielijst.
2. Om te bepalen bij welke nummer van de presentielijst de stemming aanvangt, wordt iedere vergadering bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen.

Artikel 39. Stemverklaring

1. Bij de hamerstukken dienen raadsleden bij het vaststellen van de agenda aan te geven dat zij bij het betreffende agendapunt een stemverklaring willen afleggen.
2. Bij besprekstukken kunnen raadsleden na het sluiten van de beraadslaging, voordat de raad tot stemming overgaat, hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.

Artikel 40. Stemming bij acclamatie of handopsteking

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen gemotiveerd aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.

4. Om de stemverhouding te verduidelijken kan de voorzitter vragen de stemverhouding duidelijk te maken bij handopsteking.
5. De voorzitter noemt de fracties en/of leden die hebben voorgestemd en de fracties en/of leden die tegen stemmen en de uiteindelijke stemuitslag.
6. Ieder besluit dat de raad neemt, bevestigt de voorzitter bij hamerslag.

Artikel 41. Hoofdelijke stemming

1. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde volgens de presentielijst.
2. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid verplicht zijn stem uit te brengen, tenzij hij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.
3. De leden brengen hun stem uit door het woord voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. 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 raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
5. 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 42. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

HOOFDSTUK 13 HET VERLOOP VAN STEMMING OVER PERSONEN

Artikel 43. 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.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet 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 raad 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 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: a) blanco, b) ondertekend, c) het invullen van meerdere of andere namen als dit niet op het stembriefje wordt gevraagd, d) stemming op een persoon die niet is voorgedragen.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het stembureau in aanwezigheid van de griffier.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na de vergadering vernietigd.

Artikel 44. 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 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 zal plaatshebben.

3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 45. 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 het stembokaal. Degene wiens naam op het briefje staat is verkozen.

HOOFDSTUK 14 INSTRUMENTEN VAN DE RAAD

Artikel 46. Beschikbare raadsinstrumenten

1. De raad heeft de volgende raadsinstrumenten tot zijn beschikking:
 - a. Amendementen
 - b. Moties
 - c. Interpellatie
 - d. Initiatiefvoorstel
 - e. Schriftelijke vragen
 - f. Inlichtingen
 - g. Technische vragen
 - h. Raadsenquête
 - i. Rekenkameronderzoek

Artikel 47. Amenderen raadsbesluiten

1. Ieder raadslid kan tijdens de raadsvergadering tot het sluiten van de beraadslagingen wijzigingen voorstellen op ontwerp-raadsbesluiten.
2. Een amendement moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met het oog op het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging een mondelinge indiening kan volstaan.
3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend door leden die de presentielijst getekend hebben en die in de vergadering aanwezig zijn.
4. Het amendement kan door de indiener worden ingetrokken voordat de raad tot besluitvorming overgaat.
5. De regels die voor amendementen gelden zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van ingediende amendementen (subamendementen).
6. In het geval van een voorliggend subamendement, wordt eerst besloten over het subamendement, alvorens wordt gestemd over het (aangepaste) amendement.
7. Het amenderen van een subamendement is niet toegestaan.
8. De deadline voor ambtelijke toetsing van een amendement is uiterlijk 12:00 uur de dag voor de raadsvergadering.

Artikel 48. Moties

1. Een ieder aanwezig raadslid heeft het recht naar aanleiding van het in behandeling zijnde onderwerp, niet zijnde onderwerpen die als hamerstuk zijn aangemerkt, schriftelijk moties in te dienen bij de voorzitter.
2. Een motie kan door een raadslid tevens worden ingediend voor onderwerpen die niet op de agenda staan. Dit is een motie vreemd aan de agenda.
3. Een motie kan niet worden geamendeerd.
4. De indiener geeft een duiding van elke ingediende motie. Hierop is spreektijd van toepassing.
5. De indiener van een motie kan deze wijzigen of intrekken voordat de besluitvorming door de raad heeft aangevangen. Het wijzigingsvoorstel wordt door de indiener schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met het oog op het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging met een mondelinge wijzigingsvoorstel kan worden volstaan.
6. Bij de behandeling van de kadernota of begroting kan de voorzitter nadere voorstellen doen omtrent de wijze van indiening en afhandeling van moties.

Artikel 49. Interpellatie

1. Een raadslid kan middels een schriftelijk verzoek aan de voorzitter één of meerdere leden van het college politieke vragen stellen aangaande onderwerpen die niet zijn geagendeerd.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd.

3. De vragen dienen politiek relevant en actueel te zijn. Tevens zijn andere instrumenten afdoende ingezet.
4. Het raadslid doet dit verzoek minstens 48 uur voorafgaand aan de raadsvergadering. De voorzitter van de raad kan in het geval van spoedeisende zaken toestaan hiervan af te wijken.
5. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennisgeving aan de overige leden van de raad.
6. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren.
7. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.
8. De behandeling van het interpellatiedebat vindt plaats in twee termijnen.
9. In de eerste termijn krijgt de indiener het woord. Waarna het college kan antwoorden. In deze termijn zijn enkel interrupties toegestaan die als doel hebben hetgeen gezegd is te verduidelijken.
10. In de tweede termijn kunnen ook andere fracties het woord voeren. Het college krijgt enkel het woord wanneer er door één van de raadsleden vragen zijn gesteld.
11. Op een interpellatiedebat is geen spreektijd van toepassing.

Artikel 50. Vragenhalftuur

1. Aan het eind van elke vergadering is er een vragenhalftuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Vragen worden uiterlijk op de dag van de vergadering voor 12.00 uur schriftelijk ingediend bij de griffier onder aanduiding van het onderwerp en de te stellen vragen.
3. De vragen worden getoetst aan de criteria politieke relevantie en actualiteit door de voorzitter. Tevens controleert zij of het onderwerp niet reeds recentelijk aan de orde is geweest. De voorzitter kan een andere vorm van afhandeling voorstellen.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalftuur aan de orde worden gesteld, het agendapunt duurt maximaal 30 minuten.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalftuur kunnen geen moties worden ingediend. Wel is de spreektijd van toepassing.

Artikel 51. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid heeft het recht een initiatiefvoorstel (raadsvoorstel met ontwerp-besluit) in te dienen waarover besluitvorming in de raad zal plaatsvinden.
2. Initiatiefvoorstellen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de raad.
3. De initiatiefnemer kan zijn initiatief als bedoeld in het eerste lid mondeling toelichten in de raadsvergadering waar het wordt ingediend, dan wel in de eerstvolgende raadsvergadering na indiening.
4. De griffier plaatst het initiatiefvoorstel als bedoeld in het eerste lid op de lijst van ingekomen stukken en zendt een afschrift aan het college met het verzoek binnen vier weken hierover een schriftelijke reactie aan de raad te sturen. In deze reactie maakt het college haar wensen en bedenkingen kenbaar.
5. Na de schriftelijke reactie van het college, danwel wanneer de in het vierde lid genoemde termijn is verstreken, wordt het voorstel via de agendacommissie op de eerste volgende commissieagenda geplaatst.
6. De commissie adviseert de raad over de behandeling van het voorstel in de raadsvergadering.
7. Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel richt de raad zich tot de indiener.
8. Alle overige bepalingen in dit reglement met betrekking tot de behandeling van een raadsvoorstel zijn overeenkomstig van toepassing.

Artikel 52. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Beantwoording vindt schriftelijk plaats.
2. De vragen worden bij de griffier 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 en wordt ter kennis gebracht van de vragensteller en de overige leden van de raad, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk orgaan de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.

5. Indien de termijn zoals bedoeld in lid 3 is verstreken, en het college de vragensteller hierover niet gemotiveerd in kennis stelt, zoals bedoeld in lid 4, kan de vragensteller een ander instrument van de raad over het onderwerp inzetten.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke of mondelinge beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord met verwijzing naar de lijst van ingekomen stukken, tenzij de raad anders beslist.

HOOFDSTUK 15 ANDERE COMMISSIES DIE DE RAAD INSTELT

Artikel 53. Instelling commissies

1. De raad kan op grond van artikel 82, 83 of 84 Gemeentewet een commissie instellen.
2. Een commissie wordt bijgestaan door de griffier of door deze aan te wijzen ambtenaar of ambtenaren.
3. Op grond van artikel 82 Gemeentewet stelt de raad drie raadscommissies in zoals beschreven in hoofdstuk 8 taken en samenstelling raadscommissies.
4. Op grond van artikel 83 Gemeentewet stelt de raad een werkgeverscommissie in die namens de raad de werkgeversrol voor de griffie vervult.
5. Op grond van artikel 84 Gemeentewet stelt de raad een presidium in die is belast met de taken zoals beschreven in artikel 54.
6. Op grond van artikel 84 Gemeentewet stelt de raad een auditcommissie in die de raad ondersteunt en adviseert in zijn controlerende taak vanuit financieel-technisch perspectief.
7. Op grond van artikel 84 en artikel 810a Gemeentewet stelt de raad een rekenkamercommissie in die onafhankelijk onderzoek doet naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde bestuur.

Artikel 54. Presidium

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier en de fractievoorzitters. De planning van de vergaderingen wordt in het presidium afgestemd.
2. De fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, tenzij de meerderheid van de leden over een te behandelen onderwerp anders beslist.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
5. De griffier maakt in overleg met de voorzitter van de raad de agenda en houdt een afsprakenlijst bij van het presidium.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies en bespreekt periodiek het onderwerp integriteit.
7. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het presidium.
8. In geval van besluitvorming wordt gestreefd naar unanimititeit. Anders heeft elke fractievoorzitter één stem.
9. Aan het eind van het presidium worden afspraken gemaakt over wat met de fracties en/of in openbaarheid gedeeld kan worden.

HOOFDSTUK 16 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN, WETHOUDERS EN FRACTIES

Artikel 55. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad, op voordracht van de griffier, een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld als 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 een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 56. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad, op voordracht van de griffier, een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b lid 1, 3 en 4 en artikel 41 lid 1 van de Gemeentewet.

3. In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. De burgemeester brengt over het eindresultaat van deze risicoanalyse verslag uit aan de in artikel 1 genoemde commissie.
4. De commissie brengt in de raadsvergadering verslag uit van haar bevindingen omtrent de benoembaarheid van degene die wordt aanbevolen voor benoeming tot wethouder.
5. De raad stemt, conform artikel 31 Gemeentewet schriftelijk over de voordracht van de kandidaat-wethouder(s).
6. Het besluit wordt aan de benoemde bekend gemaakt. De benoemde wethouder kan zijn benoeming direct aanvaarden.

Artikel 57. Raadsfracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als bovenaan de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
4. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
5. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

HOOFDSTUK 17 GEHEIMHOUDING, VERTROUWELIJKHEID EN INTEGRITEIT

Artikel 58. Geheimhouding in een vergadering

1. Op een geheime vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van orde overeenkomstig van toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Voor de afloop van de geheime vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
3. Indien de raad op grond van gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55 tweede en derde lid of artikel 86 tweede en derde lid van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een geheime vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
4. Het verslag van een geheime vergadering wordt gemaakt door de griffier en is onder geheimhouding voor de raad in te zien bij de griffie. Deze wordt in een volgende vergadering – onder vermelding van de ter inzage legging – vastgesteld.

Artikel 59. Geheimhouding op stukken

1. Raads- en commissieleden kunnen stukken waaromtrent door een raadscommissie of de raad geheimhouding is opgelegd inzien bij de griffier. Deze inzage kan slechts worden geweigerd voor zover zij in strijd is met het openbaar belang of als de raad besluit dat commissieleden geen inzage mogen hebben in de stukken.
2. Een raads- of commissielid mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad op verzoek inzage.
4. Jaarlijks actualiseert de raad de lijst van geheime stukken en overweegt over geheimhouding op grond van de Wob kan worden opgeheven.

HOOFDSTUK 18 SLOTBEPALINGEN

Artikel 60. Digitaal vergaderen

1. De burgemeester, het presidium of de agendacommissie kunnen besluiten een vergadering digitaal te houden.
2. Voor de in lid 1 genoemde vergaderingen geldt dat de in dit reglement van orde bepaalde artikelen van overeenkomstige toepassing zijn zover ze betrekking kunnen hebben op digitale vergaderingen.
3. Een geheime vergadering kan niet digitaal plaatsvinden.
4. Per digitale vergadering wordt door de organisator praktische vergaderafspraken vastgesteld.

5. Er kan enkel digitaal vergaderd worden wanneer elk lid afzonderlijk beschikt over de daarvoor noodzakelijke middelen.
6. Voor digitale vergaderingen geldt dat elk lid te allen tijde herkenbaar en identificeerbaar moet zijn, inhoudende dat zijn/haar identiteit op basis van beeld en stem vastgesteld kan worden.
7. Voor het houden van digitale vergaderingen wordt gebruik gemaakt van door de gemeente beschikbaar gestelde, en dus goedgekeurde, software.

Artikel 61. Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Wijdemeren 2018 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement van orde treedt één dag na bekendmaking in werking.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement van Orde gemeenteraad Wijdemeren 2021."

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 4 februari 2021,

*De griffier,
mevr. drs. G.C.I. Kager*

*De voorzitter,
mevr. drs. C.R. Larson*