

Reglement van orde van de Gemeenteraad van Ermelo 2022

De raad van de gemeente Ermelo;

- *Gelet op de artikelen 16, 33, 82, 83 84, 107, 107a, 147a, 147b en 155 van de Gemeentewet;*
- *Gelezen het besluit van de gemeenteraad over de notitie Vergaderstructuur d.d. 04-04-2019;*
- *Gelezen het besluit van de gemeenteraad over de motie De raad in relatie tot de agendacommissie en klankbordgroep d.d. 11-11-2020;*
- *Gelezen het besluit van de gemeenteraad over initiatiefvoorstel burgerinitiatief d.d. 20-01-2020;*
- *Gelezen het besluit van de gemeenteraad over de notitie R.O. instrumenten d.d. 27-05-2020;*
- *Gelezen het voorstel van de fractievoorzitters d.d. 15-12-2021;*

b e s l u i t :

Vast te stellen het "Reglement van orde van de Gemeenteraad van Ermelo 2022"

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid als bedoeld in artikel 147b lid 1 van de Gemeentewet;
- fractie: deel van de raad bestaande uit één of meerdere raadsleden die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- gespreksleider: door agendacommissie aangewezen raadslid;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid als bedoeld in artikel 147a lid 1 van de Gemeentewet;
- interruptie: het via de voorzitter onderbreken van de spreker om een vraag te stellen of een opmerking te maken over het gevoerde betoog;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- motie vreemd aan de agenda: motie over een niet op de agenda staand onderwerp;
- portefeuillehouder: lid van het college van burgemeester en wethouders dat het onderwerp in portefeuille heeft of diens plaatsvervanger;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- Tafel: commissie als bedoeld in artikel 82 lid 1 Gemeentewet, nader te noemen: Beeldvormende Tafel en Oordeelsvormende Tafel;
- tafelgriffier: door griffier aan te wijzen medewerker van de griffie die als secretaris van een Tafel functioneert;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

Hoofdstuk II Organisatie van de raad

Artikel 2. Fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg (commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: de fractievoorzitters of hun vervangers;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Adviseur: de burgemeester;
 - d. Secretaris/adviseur: de griffier.
2. Als de voorzitter verhinderd is, wijzen de aanwezige leden een plaatsvervangend voorzitter aan.
3. Het fractievoorzittersoverleg heeft als taak aan de raad aanbevelingen te doen over de organisatie van en het functioneren van de raad en de raadscommissies. Dit voor zover het niet de taken van de agendacommissie zoals opgenomen in artikel 3 betreft.
4. De vergaderingen en het verslag van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen als toehoorder aanwezig zijn. De stukken zijn in te zien voor de raadsleden en fractievertegenwoordigers.

Artikel 3. Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie (commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet) bestaande uit:

- a. Leden: een raadslid/fractievertegenwoordiger per fractie, benoemd door de gemeenteraad voor de duur van de zittingsperiode van de raad, waarbij het minimum aantal leden de helft van het aantal fracties plus één betreft;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Adviseur: de burgemeester;
 - d. Secretaris/adviseur: de griffier.
2. De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het vaststellen van de agenda's voor de Politieke Avond en Diversen Avonden, met dien verstande dat de agenda van de besluitvormende raad in concept wordt vastgesteld;
 - b. technische evaluatie van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
 - c. het vaststellen van de vergaderplanning en vergaderrooster voor de Politieke Avonden en Diversen Avonden.
 - d. het beoordelen of de voorgelegde stukken en initiatiefvoorstellen voldoen aan de gestelde inhoudelijke- en kwaliteitseisen (format raadsvoorstel, informatiememo, discussienotitie);
 - e. overige werkzaamheden samenhangend met de agendavorming.
 3. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie.
 4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen als toehoorder aanwezig zijn. De besluitenlijst van agendacommissie is openbaar.

Artikel 4. Commissie Onderzoek geloofsbriefen

1. De raad heeft een commissie Onderzoek geloofsbriefen, bestaande uit:
 - a. Leden: één raadslid per fractie, benoemd door de raad voor de duur van de zittingsperiode van de raad;
 - b. Secretaris/adviseur: de griffier.
2. De commissie heeft tot taak om de geloofsbrief en andere daarop betrekking hebbende stukken alsmede het proces-verbaal van het (centraal) stembureau te onderzoeken en de raad te adviseren over de toelating als lid van de raad óf de benoeming als fractievertegenwoordiger.
3. Deze commissie heeft tevens de taak te onderzoeken of een kandidaat-wethouder voldoet aan de in de Gemeentewet gestelde eisen en voorschriften en de raad hierover te adviseren, voordat de raad overgaat tot benoeming.
4. Bij een benoeming of voordracht wijst de voorzitter van de raad uit deze commissie drie leden aan voor de uitvoering van het onderzoek en het uitbrengen van een advies, zoals bedoeld in het vorige lid. Het onderzoek vindt plaats voorafgaande aan de raadsvergadering waarin over de toelating wordt beslist.
5. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 5. Commissie klankbordgesprekken burgemeester

1. De raad heeft een commissie klankbordgesprekken burgemeester (commissie als bedoeld in art. 84 Gemeentewet).
2. De taken, samenstelling en werkwijze van de commissie staan in de 'Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Ermelo'.

Artikel 6. Fractievertegenwoordigers

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal drie personen als fractievertegenwoordigers voordragen. Deze hebben de status van commissielid. Hiertoe doet de fractievoorzitter een schriftelijke voordracht, gericht aan de raad. De fractievertegenwoordigers worden, in overeenstemming met de voordracht als bedoeld in de vorige zin, benoemd door de raad voor de duur van de zittingsperiode van de raad, tenzij uit lid 3 een beletsel voortvloeit.
2. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 Gemeentewet zijn overeenkomstig van toepassing op de fractievertegenwoordiger.
4. De raad ontslaat een fractievertegenwoordiger:
 - a. Op diens verzoek;
 - b. Wanneer deze niet meer voldoet aan het bepaalde in lid 3;
 - c. Op verzoek van de voorzitter van de fractie die hij vertegenwoordigt.

Artikel 7. Fracties en fractieondersteuning

1. Als één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Met de veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
2. De fracties hebben recht op een jaarlijkse financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie. De hoogte van deze bijdrage wordt door de raad vastgesteld. De bijdrage wordt voor 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot, verstrekt.
3. In een verkiezingsjaar wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de maand waarin de eerste vergadering van de nieuwgekozen raad plaatsvindt, wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van het jaar.
4. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
5. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie;
 - c. giften;
 - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
 - e. algemene opleidingen voor raadsleden en fractievertegenwoordigers tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers.
6. Bij splitsing of samenvoeging van fracties, is de financiële bijdrage in dat kalenderjaar evenredig met het aantal maanden waarin elke fractie als zodanig heeft gefunctioneerd.
7. Elke fractie legt binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage onder overlegging van een verslag. Deze verantwoording wordt besproken in het fractievoorzittersoverleg.
8. Aan het einde van de raadsperiode stelt de raad, op advies van het fractievoorzittersoverleg, per fractie de definitieve bedragen vast in relatie tot de uitgaven die ten laste van het voorschot zijn bekostigd, en stelt vast welk deel van het voorschot gerestitueerd dient te worden.

Artikel 8. Ambtelijke bijstand

1. Bij een verzoek om bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of bij andere zaken, kan een raadslid zich wenden tot de griffier.
2. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffie(r) kan worden verleend, kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
3. De gemeentesecretaris kan medewerking weigeren, als de gevraagde bijstand geen betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad of als dit het belang van de gemeente kan schaden.
4. Ingeval de gemeentesecretaris medewerking weigert, kan de griffier het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist over het verzoek.
5. Een raadslid kan aangeven dat een verzoek om ambtelijke bijstand of de inhoud van het gegeven advies geheim wordt gehouden.

Artikel 9. Griffier en griffie

1. De griffie(r) ondersteunt en adviseert de gemeenteraad, zijn leden, zijn voorzitter en de door de raad ingestelde Tafels, commissies, werkgroepen, en hun voorzitters en gespreksleiders.
2. De griffie(r) draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen en andere bijeenkomsten van de raad en Beeldvormende en Oordeelsvormende Tafel. Hiertoe wijst de griffier Tafelgriffiers aan.
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de gemeenteraad;
4. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris;
5. De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie;
6. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de secretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand krijgen.
7. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
8. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de gemeenteraad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 10. Werkgeverscommissie griffie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie griffie (commissie als bedoeld in artikel 83 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: maximaal vier raadsleden, benoemd door de gemeenteraad voor de duur van de zittingsperiode van de raad;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden.
2. De voorzitter van de raad is adviseur van de werkgeverscommissie en kan in voorkomende gevallen worden uitgenodigd om in de vergadering van de werkgeverscommissie aanwezig te zijn.
3. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad en de huishouding van de griffie.
4. De vergaderingen en de besluitenlijst van de werkgeverscommissie zijn niet openbaar.

Artikel 11. Personeelsreglement

1. Het personeelsreglement dat het college voor de ambtelijke organisatie heeft vastgesteld, is van overeenkomstige toepassing voor de griffie.
2. Bij de uitvoering van het personeelsreglement:
 - a. is de werkgeverscommissie bevoegd voor zover het de griffier betreft;
 - b. is de griffier bevoegd voor zover het de medewerkers van de griffie betreft.
3. De werkgeverscommissie griffie is bevoegd de griffier een dienstopdracht te geven en/of een orde- en disciplinaire maatregel op te leggen. De beslissing van de werkgeverscommissie heeft onmiddellijk feitelijke werking en krijgt formele werking als de raad besluit die beslissing te bekrachtigen. Alvorens de raad hiertoe besluit, hoort de raad zijn voorzitter.

Artikel 12. Medezeggenschap griffie

1. De griffie kent samen met de ambtelijke organisatie een gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De gemeentesecretaris geldt voor de griffie als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De bestuurder bespreekt een voorstel dat de griffie rechtstreeks of middellijk aangaat, voorafgaand aan de overlegvergadering met de griffie.
4. De griffier ontvangt een verslag van die overlegvergaderingen, waarin onderwerpen zijn besproken die de griffie en/of het griffiepersoneel rechtstreeks of middellijk aangaan.

Hoofdstuk III Agendavorming

Artikel 13. Voorbereiding agenda

1. Op de (concept)agenda van de Politieke Avond plaatst de agendacommissie de van het college, het fractievoorzittersoverleg of een commissie ontvangen voorstellen en initiatiefvoorstellen.
2. Andere onderwerpen kunnen op de (concept)agenda worden geplaatst indien de agendacommissie daartoe besluit. Een raadslid of de voorzitter van de raad kan daartoe een verzoek doen.
3. Inwoners en in de gemeente Ermelo gevestigde bedrijven en instellingen kunnen een schriftelijk verzoek aan de agendacommissie doen om een onderwerp voor een Tafel te agenderen. Dit verzoek moet zijn voorzien van een beschrijving en motivering.
4. Een raadsvoorstel afkomstig van het college wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. Het verzoek hiertoe doet het college in de eerstvolgende raadsvergadering aan de voorzitter van de gemeenteraad.
5. Als de agendacommissie van oordeel is dat het nodig is een voorstel, ook als bedoeld in het vierde lid, voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de agendacommissie of, en zo ja binnen welke termijn, het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

Artikel 14. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers.
3. De raad stelt, op advies van de agendacommissie, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Hoofdstuk IV Vergaderingen

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 15. Indeling vergaderingen

1. De raad kent de volgende indeling voor zijn vergaderingen:

- a. Politieke Avond, bestaande uit:
 1. Agendacommissie
 2. Tafels, verdeeld in drie tafelronden, met maximaal drie parallelle sessies
 3. Raadsvergadering
 - b. Diversen Avond
 - c. Dialoog- en Debatavonden.
2. De agendacommissie kan hiervan afwijken.

Artikel 16. Politieke Avond

1. Een door de raad te nemen besluit wordt in beginsel voorbereid aan een Beeldvormende Tafel en een Oordeelsvormende Tafel in opeenvolgende Politieke Avonden.
2. Van deze volgorde kan worden afgeweken:
 - a. bij unaniem besluit van de Tafel
 - b. wanneer één fractie verzoekt om een tweede beeldvormende Tafel over hetzelfde onderwerp
 - c. door de agendacommissie bij de eerste agendering van het onderwerp.
3. Raadsvergaderingen zijn:
 - a. Besluitvormend met debat (bespreekstukken)
 - b. Besluitvormend zonder debat (hamerstukken)
 - c. Benoemingen (stemmingen over personen).

Paragraaf 2. Tafels

Artikel 17. Organisatie en werkwijze Beeldvormende Tafel

1. Deze bijeenkomsten zijn gericht op het verkrijgen van informatie.
2. Per Beeldvormende Tafel wordt één onderwerp geagendeerd dan wel meerdere onderwerpen die naar het oordeel van de agendacommissie onderling met elkaar samenhangen.
3. Een Beeldvormende Tafel duurt in beginsel maximaal 45 minuten.
4. Deelnemers zijn:
 - a. gespreksleider
 - b. raadsleden/fractievertegenwoordigers (één per fractie)
 - c. tafelgriffier
 - d. behandelend ambtenaar
 - e. portefeuillehouder
 - f. eventuele insprekers.

Artikel 18. Organisatie en werkwijze Oordeelsvormende Tafel

1. Deze bijeenkomsten zijn gericht op het voeren van een debat en voor overleg met de burgemeester en/of het college.
2. Per Oordeelsvormende Tafel wordt één onderwerp geagendeerd dan wel meerdere onderwerpen die naar het oordeel van de agendacommissie onderling met elkaar samenhangen.
3. Een Oordeelsvormende Tafel duurt in beginsel maximaal 45 minuten, waarbij alle fracties aan het begin van de vergadering de gelegenheid krijgen hun visie op het onderwerp uiteen te zetten.
4. Deelnemers zijn:
 - a. gespreksleider
 - b. raadsleden/fractievertegenwoordigers (één per fractie)
 - c. tafelgriffier
 - d. portefeuillehouder, eventueel met ambtelijke ondersteuning.

Artikel 19. Spreekrecht

1. Inwoners en andere belanghebbenden hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren aan de Beeldvormende Tafel.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan, met uitzondering van appellabele raadsbesluiten op het gebied van Omgevingsrecht;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken over een onderwerp op de agenda van de Politieke Avond meldt dit voor de aanvang van de Beeldvormende Tafel aan de tafelgriffier.
4. De gespreksleider geeft het woord op volgorde van aanmelding.
5. Elke inspreker krijgt, in beginsel, maximaal 3 minuten het woord aan het begin van de eerste Beeldvormende Tafel. De raadsleden en/of fractievertegenwoordigers kunnen vragen stellen aan de spreker. De inspreker blijft, in beginsel, gedurende de Beeldvormende Tafel aan tafel en kan, op verzoek van de gespreksleider, deelnemen aan het gesprek. In bijzondere gevallen kan de gespreksleider hiervan afwijken.
6. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken over een onderwerp dat niet op de agenda van de Politieke Avond staat doet daartoe een schriftelijk, gemotiveerd verzoek aan de agenda-commissie.
7. Indien er geen Beeldvormende Tafel over het onderwerp is geweest is er inspraak mogelijk bij de Oordeelsvormende Tafel. De inspreker krijgt dan, in afwijking van het vijfde lid, alleen aan het begin van de Tafel, in beginsel, maximaal 3 minuten het woord, waarna raadsleden en/of fractievertegenwoordigers kort enkele verduidelijkende vragen kunnen stellen.

Artikel 20. Verslag en afsprakenlijst

1. Van de Tafels wordt een afsprakenlijst en een audio(visueel) verslag gemaakt. Deze audio(visuele) verslaglegging dient als archief.
2. De afsprakenlijst bevat tenminste de namen van de gespreksleider, de tafelgriffier, de aanwezige raadsleden en/of fractievertegenwoordigers, het college en overige personen die het woord hebben gevoerd en een vermelding van de gedane toezeggingen en het vervolg van de behandeling van het geagendeerde onderwerp. De afsprakenlijst wordt zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt.
3. Het audio(visueel) verslag is zo spoedig mogelijk na de Politieke Avond beschikbaar.

Paragraaf 3. Raadsvergaderingen

Artikel 21. Raadsvergaderingen

1. In de raadsvergadering vindt de besluitvorming over de geagendeerde onderwerpen plaats. Ook is er gelegenheid voor het indienen van amendementen en moties conform de artikelen 37 en 38 van dit reglement.
2. In de raadsvergadering is er geen mogelijkheid tot inspreken door inwoners en andere belanghebbenden.
3. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.

Artikel 22. Agenda en vergaderfrequentie

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen rooster. De vergaderingen van de raad vinden in beginsel aan het eind van de Politieke Avond plaats in de raadzaal van het gemeentehuis.
4. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 23. Moment van Stilte

Voorafgaand aan de opening en na afloop van de raadsvergadering is er een moment van stilte, waarin ieder raadslid in stilte gelegenheid heeft voor gebed en/of bezinning.

Artikel 24. Vergaderorde en spreekregels

1. De raadsleden en het college kunnen in de vergadering bij het agendapunt "vragen en mededelingen" het woord voeren over niet op de agenda geplaatste onderwerpen. Hiervoor is in beginsel 15 minuten beschikbaar, opdat elke fractie de gelegenheid heeft een vraag te stellen.
2. De beraadslaging heeft in beginsel enkel betrekking op ingediende moties en amendementen, en geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. In de eerste termijn mag een spreker niet in zijn betoog worden gestoord, tenzij de raad anders beslist. De leden van de raad en de collegeleden spreken in de eerste termijn vanaf de kathedr.
4. In de tweede termijn mag een spreker in zijn betoog worden gestoord middels een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. De leden van de raad en de collegeleden spreken in de tweede termijn vanaf hun plaats aan de raadstafel.
5. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
6. Een lid van de raad en de voorzitter kunnen in een vergadering een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.

Artikel 25. Deelname aan de beraadslagingen

1. De leden van het college zijn in de vergadering aanwezig en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
2. De raad kan bepalen dat anderen deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen.

Artikel 26. Schorsing

Op verzoek van een lid van de raad, op verzoek van het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Artikel 27. Afronding en vervolprocedure

1. Nadat de meningen zijn gewisseld sluit de voorzitter de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
2. Bij de sluiting van de beraadslagingen over een onderwerp bepaalt de raad op voorstel van de voorzitter de vervolprocedure.

Artikel 28. Primus bij hoofdelijke stemming

Bij de raadsvergadering wordt, alvorens tot hoofdelijke stemming wordt overgegaan, door de voorzitter meegedeeld, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen.

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

1. Nadat de beraadslaging is gesloten, vraagt de voorzitter of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Indien er geen stemming wordt verlangd, kunnen de in de vergadering aanwezige leden aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren in een korte stemverklaring.
4. Bij hoofdelijke stemming kunnen de aanwezige leden aangeven, dat zij zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming onthouden. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem voor of tegen uit te brengen op grond van de artikel 32, lid 2 van de Gemeentewet.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor bij loting is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
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 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.
8. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
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 (sub-)amendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende (sub-)amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien bij een voorstel dat op de agenda staat een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 31. Stemming over personen

1. Indien, conform artikel 31 van de Gemeentewet, een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren.

3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 32. Verslag en besluitenlijst

1. Van de vergadering wordt een besluitenlijst en een audio(visueel) verslag gemaakt. Deze verslaglegging dient als archief.
2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt en bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, en de ter vergadering aanwezige leden van de raad en het college, alsmede van de leden van de raad en het college die afwezig waren, en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding van het stemgedrag van fracties of personen en met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden van de raad die vóór of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden van de raad die zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Het audio(visueel) verslag is zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering beschikbaar.

Paragraaf 4. Dialoog- en debattraject

Artikel 33. Algemeen

1. De raad kan besluiten voor een onderwerp een uitgebreid traject te doorlopen. Dit traject bestaat uit een Dialoog- en Debatavond, waarna het college een raadsvoorstel schrijft.
2. Een onderwerp is geschikt voor een dergelijk traject als het als volgt omschreven kan worden:
 - a. Een grote opgave met veel maatschappelijke impact;
 - b. Een kleine opgave met veel maatschappelijke betrokkenheid.
3. De Dialoog- en Debatavond worden voorbereid door een werkgroep bestaande uit:
 - a. een of meerdere raadsleden;
 - b. portefeuillehouder;
 - c. betrokken ambtenaren;
 - d. griffier.

Artikel 34. Dialoogavond

1. Een Dialoogavond is een bijeenkomst waarin belanghebbenden primair met elkaar in gesprek gaan over het voorliggende onderwerp.
2. Doel van de Dialoogavond is het verzamelen van alle relevante informatie.
3. Raadsleden en fractievertegenwoordigers zijn in beginsel toevoorder.
4. Gespreksleider van deze avond is een raadslid, tenzij de agendacommissie anders beslist.

Artikel 35. Debatavond

1. Een Debatavond is een debat van raadsleden en fractievertegenwoordigers over het onderwerp.
2. Doel van de Debatavond is kaderstelling richting het college.
3. Een Debatavond vormt geen onderdeel van een raadsvergadering, tenzij de agendacommissie anders beslist. In geval het onderdeel uitmaakt van de raadsvergadering kunnen fractievertegenwoordigers niet deelnemen.
4. Op voorstel van de werkgroep beslist de agendacommissie over de gespreksleider van deze avond.
5. Het college is verantwoordelijk voor de verwerking van de opgehaalde kaders uit de Debatavond en informeert de raad middels een informatiememo.

Artikel 36. Vervolg

1. Het college schrijft een raadsvoorstel mede op basis van de uitkomsten van de Dialoog- en Debatavond.
2. Dit raadsvoorstel doorloopt het reguliere besluitvormingsproces.

Hoofdstuk V Rechten van raadsleden

Artikel 37. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden kunnen tot het sluiten van de beraadslagingen (sub)amendementen over het voorstel indienen.
2. (Sub)amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. Intrekking van een (sub)amendement kan tot het moment van besluitvorming.

Artikel 38. Moties

1. Raadsleden kunnen tot de sluiting van de vergadering moties indienen.
2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de behandeling over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie vreemd aan de agenda vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.
5. In de vergadering waar een motie wordt ingediend, wordt deze tevens in stemming gebracht, tenzij deze wordt ingetrokken of de raad besluit de stemming over de motie uit te stellen.
6. Intrekking van een motie kan tot het moment van besluitvorming.

Artikel 39. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. Het college kan 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 brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende Politieke Avond geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende Politieke Avond geplaatst.
4. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel zijn het tweede en derde lid van dit artikel niet van toepassing. De raad kan besluiten een dergelijk voorstel onmiddellijk op de agenda van de eerstvolgende Politieke Avond te plaatsen.

Artikel 40. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie als bedoeld in art. 155 lid 2 Gemeentewet wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 72 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek bepaalt de raad op welk moment tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De voorzitter geeft eerst de interpellant het woord, vervolgens de geïnterpelleerde(n), daarna zo gewenst de overige leden van de raad en tenslotte opnieuw de interpellant.

Artikel 41. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 155 Gemeentewet, verzoeken om inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid Gemeentewet, worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
2. De vragen worden uiterlijk binnen 30 dagen schriftelijk beantwoord. Deze termijn is ook van toepassing op de schriftelijke afdoening van mondeling gestelde vragen. Vragen behorende bij geagendeerde onderwerpen worden in beginsel vóór de behandeling bij de Politieke Avond beantwoord.
3. De antwoorden van het college of de burgemeester worden verstrekt aan alle raadsleden.

Hoofdstuk VI Rechten van inwoners van Ermelo

Artikel 42. Burgerinitiatief

1. Inwoners, ingeschreven in de basisregistratie personen van de Gemeente Ermelo, kunnen een initiatiefvoorstel indienen.
2. Het burgerinitiatief is een concreet raadsvoorstel waarover de raad bevoegd is te besluiten. Het formulier wat hiervoor gebruikt moet worden is verkrijgbaar via de griffie en beschikbaar op de website van de gemeente.
3. Het burgerinitiatief gaat over nieuw beleid, een nieuwe visie of nieuwe ideeën.
4. Het burgerinitiatief heeft geen betrekking op:
 - a. Een onderwerp wat niet behoort tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur;
 - b. Een vraag over het gemeentelijk beleid;

- c. Een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
 - d. Een bezwaar in de zin van Hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur;
 - e. Een onderwerp waarover de raad een besluit heeft genomen tijdens de raadsperiode waarin indiening van het voorstel plaatsvindt, tenzij nieuwe omstandigheden tot een nieuwe afweging zouden kunnen leiden.
5. Het burgerinitiatief is voorzien van minimaal 50 steunbetuigingen van inwoners van Ermelo.
 6. Het burgerinitiatief wordt ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad.
 7. Behandelprocedure:
 - a. De agendacommissie toetst of het voorstel voldoet aan de eisen.
 - b. Het burgerinitiatief dat voldoet aan de eisen overeenkomstig het eerste tot en met het zesde lid wordt geagendeerd voor een eerstvolgende Beeldvormende Tafel nadat de agendacommissie het heeft beoordeeld.
 - c. De indieners worden uitgenodigd voor het geven van een uitgebreide toelichting aan deze Beeldvormende Tafel.
 - d. Nadat de raad een besluit heeft genomen, krijgen de indieners schriftelijk bericht van de griffier.

Artikel 43. Overige rechten van inwoners

1. Inwoners en in de gemeente Ermelo gevestigde bedrijven en instellingen kunnen een schriftelijk verzoek aan de agendacommissie doen om een onderwerp voor een Tafel te agenderen. Dit verzoek moet zijn voorzien van een beschrijving en motivering. Zie artikel 13.
2. Inwoners en andere belanghebbenden hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren aan de Beeldvormende Tafel. Zie artikel 19.

Hoofdstuk VII Planning en Control

Artikel 44. Auditcommissie

1. De raad heeft een auditcommissie bestaande uit:
 - a. Leden: één raadslid/fractievertegenwoordiger per fractie, benoemd door de raad voor de zittingstermijn van de raad;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Secretaris/adviseur: griffier;
 - d. Adviseurs: concerncontroller en wethouder Financiën, hij/zij kan zich laten bijstaan door ambtelijke adviseurs.
2. De commissie kan overige interne en externe adviseurs verzoeken de vergadering bij te wonen en advies uit te brengen.
3. De raad kan een lid ontslaan wanneer dat lid naar het oordeel van de raad in ernstige mate door handelen of nalaten afbreuk doet aan het functioneren van de commissie.
4. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.

Artikel 45. Taken auditcommissie

De auditcommissie heeft tot taken:

- a. De voorbereiding van het door de raad vast te stellen controleprotocol;
- b. De voorbereiding van het door de raad vast te stellen normenkader;
- c. De voorbereiding van de selectie van een accountant;
- d. Eerste aanspreekpunt voor de accountant betreffende opzet en uitvoering van de accountantscontrole;
- e. Het formuleren van specifieke onderwerpen voor de interim-controle door de accountant;
- f. Afstemming van de onderzoeken van het college, de rekenkamercommissie en de accountant;
- g. Voorbereiding aanpassing financiële verordeningen 212, 213 en 213a;
- h. Voorstellen doen voor het verder ontwikkelen van de programmabegroting en andere rapportages;
- i. Het aanbevelen van de kandidaten voor het lidmaatschap en voorzitterschap van de rekenkamercommissie en het onderhouden van de contacten van de raad met de rekenkamercommissie;
- j. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de raad en rekenkamercommissie over het onderzoeksprogramma van de rekenkamercommissie;
- k. De auditcommissie kan de rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek doen tot het instellen van een onderzoek.

Artikel 46. Werkwijze

1. De commissie vergadert zo veel als zij dit nodig acht.

2. De vergaderingen zijn besloten.
3. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het bewaken van de uitgangspunten en het bevorderen van heldere besluitvorming.
4. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt, dat wordt vastgesteld door de commissie. Het vastgestelde verslag wordt ter kennis gebracht aan de raad en het college.
5. De commissie informeert de raad en het college over gemaakte afspraken met de accountant en/of andere adviseurs en informeert desgewenst de raad tussentijds.

Hoofdstuk VIII Overige bepalingen

Artikel 47. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter of gespreksleider kan in het kader van de handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter of gespreksleider en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 48. Slotbepalingen

1. De voorzitter of gespreksleider is belast met het leiden van de vergadering en het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement.
2. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement, adviseert het fractievoorzittersoverleg de raad inzake een te nemen besluit.
3. Tijdens een vergadering of bijeenkomst beslist de voorzitter of gespreksleider van die vergadering of bijeenkomst over gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze verordening.
4. De raad kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van dit Reglement af te wijken, indien geen der leden zich daartegen verzet en indien de afwijking niet in strijd is met de wet.

Artikel 49. Inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde van de gemeenteraad van Ermelo 2022, en treedt in werking op 30 maart 2022.
2. Met de inwerkingtreding van dit reglement komt de Organisatieverordening gemeenteraad Ermelo 2015 te vervallen.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Ermelo op 12 januari 2022,

*M.E. Haveman,
griffier,*

*Th.A.J. Burmanje,
voorzitter,*