

Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Gilze en Rijen 2023

De raad van de gemeente Gilze en Rijen;

gelezen het voorstel van het presidium van 15 mei 2023
gelet op artikel 16 en 82 van de Gemeentewet;

HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN**Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: een voorstel tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerd(e) ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b. burgemeester: de burgemeester van Gilze en Rijen;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders van Gilze en Rijen;
- d. commissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- e. commissielid: lid van de raadscommissie;
- f. commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- g. fractie: elke groepering in de raad die bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de raad is geregistreerd in overeenstemming met artikel G3 van de Kieswet;
- h. geloofsbrievencommissie: commissie, belast met het onderzoek van de geloofsbrieven van nieuw benoemde raadsleden, kandidaat-raadscommissieleden en kandidaat-wethouders;
- i. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- j. groep: één of meer raadsleden die onder dezelfde naam zitting hebben in de gemeenteraad die niet zelfstandig hebben deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- k. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- l. motie: een verklaring van de raad waarmee de raad een oordeel uitspreekt over een onderwerp of een wens of verzoek aan het college doet;
- m. raad: de gemeenteraad zoals bedoeld in Titel II, Hoofdstuk II van de Gemeentewet;
- n. raadsinformatiesysteem: het publicatiekanaal voor alle openbare raadsstukken;
- o. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- p. voorstel van orde: voorstel met betrekking tot de orde van de vergadering;
- q. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- r. wet: Gemeentewet.

Artikel 2. De griffier

1. De griffier is belast met:
 - a. het adviseren van de raad, zijn leden en zijn commissies;
 - b. het logistiek ondersteunen van de raad, zijn leden en zijn commissies;
 - c. het ondersteunen van raadsonderzoeken en -enquêtes;
 - d. het begrotingsbeheer van de griffie;
 - e. de functie van secretaris van de raad, de raadscommissies en het presidium;
 - f. het leidinggeven aan de griffie.
2. De griffier is aanwezig bij presidiumvergaderingen, commissievergaderingen en raadsvergaderingen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de (commissie)voorzitter deelnemen aan de beraadslaging in presidiumvergaderingen, commissievergaderingen en raadsvergaderingen.
4. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.

Artikel 3. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters van de partijen die bij aanvang van de bestuursperiode zitting hebben genomen in de raad.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Deze heeft geen stemrecht in het presidium.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

5. Het presidium heeft tot taak:
 - a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies;
 - b. het bespreken van onderwerpen op het terrein van openbare orde en veiligheid
 - c. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
 - d. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies; en
 - e. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
6. De besluitvorming binnen het presidium vindt plaats op basis van absolute meerderheid onder de aanwezige fractievoorzitters of hun plaatsvervangers.
7. Indien de situatie hierom vraagt, kan agenda-afstemming digitaal plaatsvinden.
8. De vergaderingen van het presidium vinden plaats in beslotenheid.
9. De besluitenlijst van de vergadering is openbaar, behoudens de onderdelen waarover geheimhouding is opgelegd.

Artikel 4. De raadscommissies

1. De raad kent drie raadscommissies in de zin van artikel 82 van de Gemeentewet: de raadscommissie Middelen, de raadscommissie Ruimte en de raadscommissie Samenleving.
2. Het presidium bepaalt per vergadercyclus welke beleidsterreinen/onderwerpen in welke raadscommissie worden besproken.
3. De raadscommissies zijn belast met:
 - a. het uitbrengen van advies aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
 - b. het uitbrengen van advies aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
 - c. het uitbrengen van advies aan de raad over de wijze waarop voor de raadsvergadering geagendeerde onderwerpen dienen te worden behandeld;
 - d. het bevragen van het college of de burgemeester over in ieder geval door de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder lid a.
4. In een vergadering van een raadscommissie vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.
5. De raad benoemt uit haar midden drie commissievoorzitters en minimaal drie plaatsvervangers.
6. De commissievoorzitter is geen lid van de raadscommissie.

HOOFDSTUK 2 – TOELATING EN BENOEMING

Artikel 5. De geloofsbriefcommissie

1. Bij aanvang van de bestuursperiode benoemt de raad een geloofsbriefcommissie bestaande uit drie raadsleden van verschillende fracties.
2. De geloofsbriefcommissie adviseert de raad over toelatingen van raadsleden, benoemingen van wethouders en benoemingen van commissieleden.
3. Als de kandidaat-wethouder zelf lid is van de geloofsbriefcommissie, benoemt de raad uit zijn midden een vervanger aan voor de duur van het proces.

Artikel 6. Toelating raadsleden

1. Na elke benoeming van een nieuw lid van de raad onderzoekt de geloofsbriefcommissie, als bedoeld in artikel 5, de geloofsbriefen, de daarop betrekking hebbende stukken en de processen-verbaal van het stembureau.
2. De geloofsbriefcommissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. Na een verkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering waarin zij hun betrekking kunnen aanvaarden, de eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Bij een opengevallen plaats roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7. Benoeming wethouders

1. De geloofsbriefcommissie, als bedoeld in artikel 5, onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
2. In verband met het onderzoek overlegt een kandidaat-wethouder aan de commissie een verklaring omtrent gedrag, een uittreksel uit het persoonsregister, een curriculum vitae een samenvatting van de op de kandidaat-wethouder toegepaste risicoanalyse integriteit.

3. De geloofsbrievencommissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en geeft daarbij een advies over het voorstel tot benoeming. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Voor de aanvang van iedere ambtstermijn geeft de burgemeester opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.
5. Alvorens zijn functie te kunnen uitoefenen legt de kandidaat-wethouder in de raadsvergadering, in handen van de voorzitter van de raad, de eed of verklaring en belofte af.

Artikel 8. Benoeming commissieleden

1. Fracties/groepen kunnen zich laten ondersteunen door commissieleden.
2. Commissieleden worden benoemd door de raad op voordracht van de fracties.
3. Een fractie heeft maximaal zes commissieleden.
4. Een groep heeft in de regel maximaal drie commissieleden, tenzij er meer eerder aan de oorspronkelijke fractie toebehorende commissieleden mee overstappen, zoals bedoeld in artikel 11, naar de nieuwe groep.
5. Bij een wijziging in een fractie, zoals bedoeld in artikel 11 lid 1, wordt het aantal commissieleden van de oorspronkelijke fractie niet aangevuld tot het in artikel 8 lid 3 beschreven maximum aantal commissieleden.
6. Raadsleden en commissieleden kunnen deelnemen aan de bijeenkomsten van de raadscommissie Middelen, de raadscommissie Ruimte en de raadscommissie Samenleving.
7. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden.
8. De geloofsbrievencommissie, als bedoeld in artikel 5, onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-commissielid voldoet aan de vereisten waar in het zevende lid naar wordt verwezen.
9. De geloofsbrievencommissie brengt vervolgens een advies uit aan de raad over de benoeming tot commissielid.
10. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen leggen commissieleden in de raadsvergadering, in handen van de voorzitter van de raad, de eed of verklaring en belofte af.

Artikel 9. Zittingsduur commissieleden

1. Het commissielidmaatschap eindigt:
 - a. met het einde van de zittingsperiode van de raad;
 - b. als niet meer wordt voldaan aan de eisen, zoals opgenomen in artikel 8, lid 7.
 - c. als de raad een commissielid ontslaat. Dit gebeurt op voordracht van de fractie/groep die het commissielid heeft voorgedragen voor benoeming of op voordracht van de voorzitter van de raad;
 - d. als het commissielid ontslag neemt. Een commissielid kan dit te allen tijde doen door hiervan schriftelijk mededeling te doen aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat direct in, tenzij het betreffende commissielid een andere datum van ontslag heeft vermeld in de mededeling. In dat geval geldt de vermelde datum als ontslagdatum;
 - e. bij overlijden van het commissielid;
 - f. als de fractie/groep die een commissielid heeft voorgedragen niet langer vertegenwoordigd is in de raad;
 - g. als het commissielid niet langer is aangesloten bij de fractie/groep die het commissielid heeft voorgedragen;
 - h. als de raad heeft besloten een commissielid toe te laten als lid van de raad.

Artikel 10. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven 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. De naam moet voldoen aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.
3. De namen van degenen die als fractievoorzitter en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

Artikel 11. Wijzigingen in fracties

1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
 - a. een of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige groep gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als gezamenlijke fractie gaan optreden;
 - c. een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.

2. De onder lid 1 beschreven veranderde situatie gaat in met ingang van de dag, waarop de schriftelijke mededeling door de voorzitter van de raad is ontvangen.
3. Bij de mededeling wordt de naam van de nieuwe groep vermeld. De naam moet voldoen aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.
4. Indien niet duidelijk is na een splitsing van een fractie welk deel kan worden beschouwd als voortzetting van een fractie als bedoeld in artikel 10, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal stembureau heeft ingeleverd welk deel als voortzetting van een fractie wordt beschouwd.

HOOFDSTUK 3 - VERGADERINGEN

Paragraaf 1: Voorbereidingen

Artikel 12. Vergaderfrequentie, dag, tijdstip en locatie

1. De vergaderingen van de raad vinden periodiek in het gemeentehuis plaats volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema.
2. In de regel vinden de vergaderingen van de raadscommissies plaats op maandag, dinsdag en woensdag. De vergaderingen van de gemeenteraad vinden plaats op maandag. De aanvangstijd van de raads(commis­sie)vergaderingen is 19.30 uur. Er wordt gestreefd naar een eindtijd van 22.30 uur.
3. De raad(scommissies) kunnen afwijken van hetgeen in het eerste en tweede lid is bepaald.
4. De raadscommissie vergadert voorts indien het presidium of de voorzitter van de raad het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties/groepen schriftelijk met opgave van redenen daarom verzoeken.
5. De raad vergadert voorts indien het presidium of de voorzitter van de raad het nodig oordeelt of minimaal een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

Artikel 13. Agendering

1. Raadsinformatiebrieven en overige ingekomen stukken kunnen door de raad worden geagendeerd voor behandeling in de raadscommissievergaderingen. Om een stuk te agenderen, dient een oplegnotitie te worden opgesteld.
2. In de oplegnotitie staat concreet beschreven wat het doel van de agendering van het stuk is.
3. De oplegnotities dienen uiterlijk de dag voor de vergadering van presidium, waarin de conceptagenda's van de commissies worden vastgesteld, voor 12.00 uur schriftelijk te worden ingediend bij de griffier.

Artikel 14. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt de leden van de raadscommissies en de raad ten minste 10 dagen vóór de vergadering een digitale oproep, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd wordt een openbare kennisgeving van dag, tijdstip en plaats van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken waarop geheimhouding is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad en de openbare kennisgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. De stukken waarop geheimhouding is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep voor de leden bij de griffie ter inzage gelegd.
5. De definitieve agenda wordt bij aanvang van de raads(commis­sie)vergadering door de raad(scommissie) vastgesteld.

Artikel 15. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Informatie van de raad(scommissie) of aan de raad(scommissie) verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 16. Openbare kennisgeving

1. Raads(commis­sie)vergaderingen kunnen ter openbare kennis gebracht door aankondiging op het raadsinformatiesysteem en/of in Weekblad Gilze en Rijen.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2: Ter vergadering

Artikel 17. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raads(commissie)vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raads(commissie)leden de presentielijst, die aan het einde van elke raads(commissie)vergadering door de (commissie)voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
3. Een raadslid dat de raadsvergadering niet kan bijwonen, meldt dit vóór de aanvang bij de griffier.

Artikel 18. Spreektermijnen en volgorde sprekers

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, deelt de (commissie)voorzitter mede welk lid van de raad(scommissie) als eerste het woord mag voeren, waartoe een loting plaatsvindt. Het betreffende raads(commissie)lid kan zijn spreektermijn aan een fractie/groepsgeenoot ter beschikking stellen. De (commissie)voorzitter bepaalt de verdere volgorde van sprekers.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad(scommissie) anders beslist. Raadsinformatiebrieven worden in één termijn behandeld, tenzij de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda anders besluit.
3. De eerste termijn is de vragenronde. In deze ronde kunnen leden van de raad(scommissie) vragen stellen over het onderwerp of voorstel en een inleidend statement maken. In de eerste termijn kunnen geen interrupties worden geplaatst. Wel kunnen verduidelijkende vragen worden gesteld gedurende de beantwoording door de portefeuillehouder.
4. In de regel heeft iedere fractie/groep 1,5 minuut spreektijd in de eerste termijn. Van deze spreektijd kan worden afgeweken als:
 - a. het presidium bij de behandeling van de agenda overeenkomt de spreektijd tijdens de behandeling van een specifiek agendapunt te wijzigen;
 - b. de raad(scommissie) bij de vaststelling van de agenda instemt met het voorstel van één of meerdere raads(commissie)leden om de spreektijd tijdens de behandeling van een specifiek agendapunt te wijzigen.
5. Tijdens een raadsvergadering is de 1,5 minuut spreektijd in de eerste termijn exclusief de tijd voor het voorlezen van het dictum van een motie of amendement dat door de spreker, zijnde de hoofdindiener, wordt ingediend.
6. Een spreker mag in de eerste termijn niet worden onderbroken, tenzij:
 - a. de (commissie)voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een raads(commissie)lid het nodig oordeelt om een ordevoorstel in te dienen.
7. Raads(commissie)leden voeren in de eerste termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel, tenzij de spreker het raadslid is dat de indiener van het initiatiefvoorstel is.
8. De tweede termijn is de debattronde. In deze termijn kunnen de fracties/groepen met elkaar in debat gaan over het onderwerp of voorstel. Het college en de burgemeester zijn niet uitgenodigd om deel te nemen aan de debattronde, tenzij de raad(scommissie) gedurende de beraadslaging over een onderwerp anders besluit.
9. Interrupties zijn alleen toegestaan in de tweede termijn, en dienen te bestaan uit korte constatering en/of vragen zonder inleiding en/of korte mededelingen.
10. Spreektermijnen worden door de (commissie)voorzitter afgesloten.

Artikel 19. Spreekrecht burgers

1. Een burger die gebruik wenst te maken van het spreekrecht tijdens raads(commissie)vergaderingen, dient dit uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering kenbaar te maken bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het agendapunt waarover hij het woord wil voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden;
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over het raadsvoorstel inzake de afhandeling van de ingekomen stukken;
 - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. over de vaststelling van besluitenlijsten en verslagen en dergelijke, voor zover niet betrekking hebbend op een weergave van wat door of namens de inspreker zelf is gezegd;
 - e. over onderwerpen welke onderworpen zijn aan een wettelijk geregelde zienswijze en/of bedenkingenprocedure;
 - f. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

3. De inspreker mag bij het desbetreffende agendapunt, voor aanvang van de eerste termijn, maximaal 5 minuten het woord voeren.
4. Indien er meerdere sprekers zijn aangemeld voor de vergadering, mogen zij gezamenlijk maximaal 30 minuten spreken. De (commissie)voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn.
5. De (commissie)voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. Nadat de inspreker het woord heeft gevoerd, worden de raads(commissie)leden in de gelegenheid gesteld om eventuele korte, verduidelijkende vragen te stellen.
7. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 20. Deelname aan openbare beraadslaging door anderen

1. De raadscommissie of raad kan bepalen dat anderen dan de leden van de raadscommissie, de raad, de burgemeester of de leden van het college tijdens de raadsvergadering mogen deelnemen aan de beraadslaging. De griffier kan eveneens op uitnodiging van de (commissie)voorzitter aan de beraadslaging in raads(commissie)vergaderingen deelnemen.
2. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren of aan de beraadslaging deel te nemen, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 21. Schorsing

1. De (commissie)voorzitter kan, als hij dit nodig oordeelt, de vergadering op eigen initiatief schorsen.
2. De (commissie)voorzitter kan de vergadering schorsen als een spreker dat verzoekt. Bij het verzoek wordt de verlangde duur van de schorsing aangegeven, met een maximum van 30 minuten.
3. Na heropening van de vergadering kan direct een nieuwe schorsing worden gevraagd. Die mag ten hoogste 15 minuten duren. Nadien zijn geen aansluitende schorsingen meer toegestaan.
4. De beraadslaging over een onderwerp kan maar drie keer door een schorsing worden onderbroken.

Artikel 22. Handhaving en schorsing

1. De (commissie)voorzitter roept een spreker tot de orde als die naar zijn mening:
 - a. afwijkt van het onderwerp dat besproken wordt;
 - b. zich beledigend, discriminerend of anderszins onbehoorlijk uitlaat;
 - c. zijn plicht tot geheimhouding schendt;
 - d. instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen;
 - e. de bepalingen in dit reglement niet naleeft of;
 - f. op een andere manier, op welke wijze dan ook, de orde verstoort.
2. Als de spreker die tot de orde is geroepen, voortgaat met het verstoren van de orde, ontnemt de (commissie)voorzitter hem het woord.
3. De spreker aan wie de (commissie)voorzitter het woord heeft ontnomen, kan over het op dat moment in die vergadering aan de orde zijnde onderwerp niet meer aan de vergadering deelnemen.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 26 van de Gemeentewet kan de (commissie)voorzitter in het belang van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen dan wel voortijdig sluiten.

Artikel 23. Voorstellen van orde

Raads- en commissieleden die deelnemen aan de vergadering kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie of raad beslist hier terstond over.

Paragraaf 3: Advies en stemming

Artikel 24. Het sluiten van de beraadslaging en advisering

1. Wanneer de commissievoorzitter meent dat een onderwerp voldoende is toegelicht, stelt hij de commissie voor de beraadslaging te sluiten.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de commissie op voorstel van de commissievoorzitter welk advies aan de raad wordt uitgebracht.

Artikel 25. Het sluiten van de beraadslaging en stemming

1. Wanneer de voorzitter meent dat een onderwerp voldoende is toegelicht, stelt hij de commissie voor de beraadslaging te sluiten.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
3. In een commissievergadering vinden alleen stemmingen plaats over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 26. Stemverklaringen

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort motiveren.

Artikel 27. Stemmingen; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan medede-ling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting ex artikel 18, eerste lid, aangewezen raadslid. Vervol-gens worden de leden op alfabetische volgorde opgeroepen.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28. Stemmingen; volgorde moties en amendementen

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 subamende-ment gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn inge-diend, bepaalt de raad op voordracht van 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. Het (sub-)amendement dat de verste strekking heeft, heeft voorrang: als dit wordt aangenomen, worden de minder verstrekkende amendementen en sub-amendementen niet in stemming gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd (na eventuele amendementen) en vervolgens over de motie. De raad kan anders besluiten.

Artikel 29. Stemmingen; stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelin-gen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stem-bureau.

Paragraaf 4: Verslag

Artikel 30. Verslag raadscommissievergadering

1. De griffier draagt zorg voor de verslagen van de raadscommissievergaderingen.
2. Uit het verslag blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de commissievoorzitter, de griffier, de collegeleden en de raadscommissiele-den, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 20 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;

- d. het advies aan de raad.
3. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de commissievoorzitter en griffier.
4. De conceptbesluitenlijst wordt gelijktijdig met de agenda voor de eerstvolgende commissievergadering in het raadsinformatiesysteem.
5. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 31. Verslag raadsvergadering

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van de raadsvergaderingen.
2. Uit het verslag blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de collegeleden en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. eventuele stemverklaringen;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende ordevoorstellen en de dicta van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
4. De conceptbesluitenlijst wordt gelijktijdig met de agenda voor de eerstvolgende raadsvergadering in het raadsinformatiesysteem.
5. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 32. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Raads- en raadscommissieleden hebben via het raadsinformatiesysteem toegang tot de ingekomen stukken.
2. Op voorstel van de griffier stelt de raad tijdens de raadsvergadering de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5: Besloten vergaderingen

Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raads(commis­sie)vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 34. Verslag besloten vergaderingen

1. Conceptverslagen en conceptbesluitenlijsten van besloten raads(commis­sie)vergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze conceptverslagen en conceptbesluitenlijsten worden tijdens de eerstvolgende raads(commis­sie)vergadering ter vaststelling aangeboden.
3. Indien een raads(commis­sielid) tijdens deze vergadering, naar aanleiding van de aangeboden conceptverslagen en conceptbesluitenlijsten, één of meerdere opmerkingen heeft, dienen deze kenbaar te worden gemaakt in een besloten deel van de vergadering, waarna de openbare vergadering wordt hervat.
4. Tijdens deze vergadering neemt de raad(scommis­sie) een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst. Voor de raadscommis­sies geldt dat zij dit alleen kunnen, als de geheimhouding door de commissie zelf is opgelegd.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de (commis­sie)voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 35. Opheffen geheimhouding

Als de raad op grond van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6: Toehoorders en pers

Artikel 36. Toehoorders en pers

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

Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties

1. De griffier maakt geluid- en beeldregistraties van de openbare raadsvergaderingen, welke live worden uitgezonden en achteraf geplaatst worden op het raadsinformatiesysteem.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de (commissie)voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 4 - RAADSINSTRUMENTEN

Artikel 38. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 39. Technische vraag ter voorbereiding op de raadscommissievergaderingen

1. Raadsleden kunnen tot uiterlijk de vrijdag, 8 dagen voorafgaand aan de week waarin de raadscommissievergaderingen plaatsvinden, 12.00 uur technische vragen stellen over een onderwerp op de agenda.
2. Deze vragen worden op de vrijdag voorafgaand aan de week waarin de raadscommissievergaderingen plaatsvinden beantwoord, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
3. De antwoorden op de vragen worden gepubliceerd bij de vergaderstukken op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 40. Schriftelijke vraag

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 41. Vragenuur

1. Raadsleden kunnen bij de griffier een verzoek indienen om een vragenuur te agenderen als eerste inhoudelijke agendapunt van de eerstvolgende raadsvergadering.
2. De voorzitter beslist of een onderwerp kan worden behandeld in het vragenuur. Een onderwerp kan niet in het vragenuur worden behandeld als:
 - a. er over hetzelfde onderwerp reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet is verstreken, of;
 - b. het onderwerp niet onder de bevoegdheid van het college of de burgemeester valt, of;
 - c. het onderwerp niet een zodanig spoedeisend karakter heeft dat beraadslaging of besluitvorming in een volgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn.
3. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
4. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, dienen deze uiterlijk op vrijdag voor 12.00 uur voorafgaande aan de volgende raadsvergadering in bij de griffier. De griffier draagt zorg voor de verzending aan de overige raadsleden en aan het college.

5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

Artikel 42. Interpellatie

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

Artikel 43. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 44. Motie

1. Raadsleden dienen moties voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die deelnemen aan de raadsvergadering.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslaging is gesloten door de voorzitter.

Artikel 45. Amendement

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die deelnemen aan de raadsvergadering.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de beraadslaging is gesloten door de voorzitter.

Artikel 46. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 14 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college een schriftelijk advies heeft uitgebracht, waarin het college zijn wensen of bedenkingen ter kennis van de raad brengt, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel geagendeerd voor de eerstvolgende vergaderingscyclus. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergaderingscyclus geplaatst.

HOOFDSTUK 5 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 47. Uitleg reglement

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

Artikel 48. Intrekking vorige reglement en verordening

Het 'Reglement van orde gemeenteraad Gilze en Rijen 2022' en de 'Verordening op de raadscommissies Gilze en Rijen 2015' worden ingetrokken.

Artikel 49. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 50. Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Gilze en Rijen 2023'.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 19 juni 2023.

*de griffier,
S. van Dijk*

*de voorzitter,
D.A. Alssema*

TOELICHTING

Artikel 3. Het presidium

In het presidium zijn alle fracties van de raad vertegenwoordigd door hun voorzitters. Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol en doet vanuit die rol aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad. Daarnaast vervult het presidium een belangrijke rol met betrekking tot de agenda van de raad en de agendering van zaken in de raadscommissies. In het presidium weegt de stem van alle fracties even zwaar. De voorzitter van de raad, de griffier en uitgenodigde personen hebben geen stemrecht binnen het presidium.

Artikel 8. Benoeming commissieleden

De commissieleden worden door de raad benoemd, op voordracht van de fracties/groepen. Het is enkel mogelijk – overeenkomstig het zevende lid zelfs verplicht - de benoeming van een voorgedragen lid te weigeren als het een 'commissielid' betreft dat niet voldoet aan bepaalde vereisten van de wet. Op grond van het zevende lid moeten commissieleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken en geen functie als bedoeld in artikel 13 van de wet mogen vervullen. Om te beoordelen of er wordt voldaan aan de eisen van de wet ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek. In beginsel zijn de commissieleden algemene commissieleden, wat inhoudt dat zij niet verbonden zijn aan één specifieke raadscommissie. Het is aan de partijen/fracties om te bepalen hoe zij de bezetting van de raadscommissievergaderingen organiseren.

Groepen, zoals beschreven in artikel 11, kunnen slechts drie commissieleden aanstellen. Als bij het ontstaan van een groep meer dan drie commissieleden meegaan naar de groep, kan er worden afgevoerd van het maximum van drie commissieleden. De posities van de, zoals in artikel 11 beschreven wijzigingen, vertrekkende commissieleden vanuit de fractie die het lid aanvankelijk had voorgedragen, worden niet vacant.

Artikel 9. Zittingsduur commissieleden

De zittingsperiode van de commissieleden en de commissievoorzitters is even lang als de zittingsperiode van raadsleden, in principe dus vier jaar. De benoeming eindigt derhalve van rechtswege; de raad hoeft hen niet te ontslaan. Het lidmaatschap van een raadscommissie eindigt eveneens van rechtswege, indien een lid niet meer voldoet aan de in artikel 8, zevende lid, gestelde eisen of indien een lid is benoemd op voordracht van een fractie/groep die niet meer vertegenwoordigd is in de raad.

De raad kan een lid van een raadscommissie op voorstel van de fractie/groep die het lid heeft voorgedragen ontslaan. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen in geval van een splitsing van een fractie. Commissieleden kunnen niet zelfstandig, zonder verbonden te zijn aan een fractie/groep die in de raad

is vertegenwoordigd, optreden. Daarnaast eindigt het commissielidmaatschap als een commissielid niet langer is aangesloten bij de fractie/groep die het commissielid heeft voorgedragen.

Artikel 13. Agendering

Raadsinformatiebrieven en overige ingekomen stukken kunnen door de raad worden geagendeerd voor behandeling in de raadscommissievergaderingen. De raad geeft tijdens de raadsvergadering aan welke ingekomen stukken zij in de komende raadsacyclus wil behandelen. Vervolgens worden deze stukken door de fracties/groepen die tijdens de raadsvergadering hebben aangegeven een stuk te willen bespreken, van oplegnotities voorzien. Deze oplegnotities worden, uiterlijk 12:00u op de dag voor de presidiumvergadering waarin de conceptagenda's voor de raadscommissies worden vastgesteld, digitaal ingediend bij de griffier. Hiervoor wordt een sjabloon gebruikt dat door de griffier is verstrekt. In de oplegnotitie wordt kort en bondig beschreven waarom een fractie/groep het stuk in de commissie wil behandelen, welk(e) aspect(en) behandeld dienen te worden en wat de verwachtingen richting het college en/of de overige fracties/groepen zijn.

Artikel 17. Presentielijst

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. Bij raadsvergaderingen zijn de handtekeningen op de presentielijst bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum aanwezig is. Daarnaast is de presentielijst van belang om de vergoedingen van de niet-raadsleden die lid zijn van de raadscommissie te kunnen vaststellen.

De fracties/groepen dienen uiterlijk 12:00u op de dag van de commissievergadering aan de griffie door te geven welke raads(commissie)leden namens de fracties/groepen zullen deelnemen aan de commissievergadering. Bij raadsvergaderingen worden alleen de afmeldingen van raadsleden aan de griffie doorgegeven. Indien een raadslid de raadsvergadering niet kan bijwonen, dient hij of zij dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de griffie.

Artikel 18. Spreektermijnen en volgorde sprekers

Door middel van loting wordt bepaald welk lid (raadsvergadering) of fractie/groep (commissievergadering) als eerste het woord mag voeren. In de regel heeft iedere fractie/groep 1,5 minuut spreektijd in de eerste termijn. Bij het vaststellen van een conceptagenda kan het presidium besluiten om deze spreektijd aan te passen. Als een raads(commissie)lid behoefte heeft aan extra spreektijd in de eerste termijn, kan hij of zij dit kenbaar maken tijdens de vergadering bij de vaststelling van de definitieve agenda. Het verzoek tot extra spreektijd wordt vervolgens in stemming gebracht bij de raad(scommissie). Als het verzoek tot aangepaste spreektijd door de raad(scommissie) wordt gehonoreerd, geldt dit voor alle fracties/groepen tijdens de behandeling van het agendapunt waarvoor extra spreektijd is aangevraagd.

Als een fractie/groep tijdens de raadsvergadering een motie of amendement wil indienen, gaat het voorlezen van het dictum, door de hoofdindieners van de motie of het (sub)amendement, niet ten koste van de vastgestelde spreektijd in de eerste termijn.

Artikel 24. Het sluiten van de beraadslaging en advisering

Na afloop van de beraadslaging kan de commissie tot de conclusie komen dat zij de raad wil adviseren om een raadsvoorstel (1) als hamerstuk te behandelen, (2) als bespreekstuk te behandelen of (3) aan te houden. In beginsel worden alle raadsvoorstellen door de raad behandeld als hamerstukken. Om als commissie tot het advies te komen dat een raadsvoorstel door de raad als bespreekstuk dient te worden behandeld, dient dit kenbaar te worden gemaakt door ten minste één lid van de commissie. Om tot het advies te komen dat een raadsvoorstel door de raad dient te worden aangehouden, is de steun van ten minste de helft van de aanwezige commissieleden plus één nodig.

De adviezen van de commissies worden overgenomen in de conceptagenda voor de raadsvergadering. Tijdens de raadsvergadering kan de raad dit advies tijdens de vaststelling van de agenda (gedeeltelijk) overnemen of verwerpen.

Artikel 25. Het sluiten van de beraadslaging en stemming

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist (eerste lid). De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing (tweede lid). Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de wet.

Artikel 26. Stemverklaringen

Stemverklaringen moeten kort en bondig zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint en kunnen slechts persoonlijk uitgesproken worden.

Artikel 27. Stemmingen; procedure hoofdelijke stemming

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Indien niemand om stemming vraagt, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht. De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. In het verslag wordt melding gemaakt van de stemverhoudingen binnen de gemeenteraad. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing.

Artikel 28. Stemmingen; volgorde moties en amendementen

In dit artikel wordt het verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement strekt tot wijziging van een voorstel en komt daarom in stemming voorafgaand aan de stemming over dat voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing. Bovendien kan de raad besluiten af te wijken van deze stemvolgorde.

Artikel 29. Stemmingen; stemming over personen

Artikel 31, eerste lid, van de wet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Deze stemmingen vinden plaats door middel van behoorlijk, conform instructie ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje. In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum.

Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties

De openbare vergaderingen worden vastgelegd middels beeld- en geluidsopnamen en worden vervolgens openbaar gemaakt via internet door middel van live-uitzendingen en video on-demand. Personen die aanwezig zijn bij deze openbare vergaderingen kunnen mogelijk herkenbaar in beeld komen. Het is in principe niet toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de voorzitter beeld- en geluidsopnamen te maken van deze vergaderingen. Foto's mogen alleen worden gemaakt zonder gebruik van flits.

Artikel 38. Inlichtingen

Onder 'Inlichtingen' worden 'technische vragen buiten cyclus' verstaan. Deze technische vragen zijn vragen die gesteld worden door raads(commis)sieleden om verduidelijking te krijgen over feiten, procedures, wetgeving, financiële informatie en andere technische aspecten. Technische vragen hebben geen politieke lading.

Technische vragen kunnen op ieder moment worden ingediend en zijn niet gebonden aan een cyclus. Technische vragen buiten cyclus dienen schriftelijk worden ingediend bij de griffie. Hiervoor wordt een sjabloon gebruikt dat door de griffier is verstrekt. De griffie voert onmiddellijk na indiening een toetsing uit om te bepalen of de vragen en het middel passend zijn en niet eerder nagenoeg gelijkluidend zijn ingediend. Als de vragen correct zijn ingediend, brengt de griffie de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester.

Voor de beantwoording van dit type vragen geldt een termijn van 14 dagen, mits de omvang van het verzoek dit redelijkerwijs toelaat. Daarnaast kan in een recesperiode van deze termijn worden afgeweken. Als de vragen door omstandigheden niet binnen 14 dagen kunnen worden beantwoord, wordt de indiener van het verzoek hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte gesteld.

Artikel 39. Technische vraag ter voorbereiding op de raadscommissievergaderingen

Deze technische vragen zijn eveneens vragen die gesteld worden door raads(commis)sieleden om verduidelijking te krijgen over feiten, procedures, wetgeving, financiële informatie en andere technische aspecten. Echter zijn deze technische vragen verbonden aan de raads cyclus. Deze vragen hebben daarom ook betrekking op specifieke details van een voorstel of een geagendeerd ingekomen stuk, zoals statistieken, budgettaire implicaties, technische haalbaarheid en andere feitelijke informatie. Het doel van technische vragen is om de raadsleden te helpen bij het nemen van weloverwogen beslissingen en om te zorgen voor een goed begrip van de onderwerpen die ter tafel komen. Deze vragen hebben geen politieke lading.

Technische vragen dienen schriftelijk worden ingediend bij de griffie. Hiervoor wordt een sjabloon gebruikt dat door de griffier is verstrekt. De aanlevermomenten voor technische vragen ter voorbereiding op de raadscommissievergaderingen zijn opgenomen in de jaarplanning van de raad.

Artikel 40. Schriftelijke vraag

Het stellen van schriftelijke vragen is een politiek middel om informatie te verkrijgen over de bevoegdheden, motieven, voornemens en/of uitspraken van het college of de burgemeester. De griffie voert

onmiddellijk na indiening een toetsing uit om te bepalen of de vragen en het middel passend zijn en niet eerder nagenoeg gelijklopend zijn ingediend. Voor de beantwoording van dit type vragen geldt een termijn van 30 dagen, mits de omvang van het verzoek dit redelijkerwijs toelaat. Daarnaast kan in een recesperiode van deze termijn worden afgeweken. Als de vragen door omstandigheden niet binnen 30 dagen kunnen worden beantwoord, wordt de indiener van het verzoek hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte gesteld.

Artikel 41. Vragenuur

Het vragenuur voorafgaand aan de raadsvergadering kan tot uiterlijk 12.00u op de vrijdag voor de raadsvergadering worden aangevraagd bij de griffie. De griffie voert onmiddellijk na indiening een toetsing uit om te bepalen of de vragen en het middel, conform lid 2 van het artikel, passend zijn en niet eerder nagenoeg gelijklopend schriftelijk zijn ingediend. In de regel vindt het vragenuur plaats op het oorspronkelijke aanvangstijd van de raadsvergadering. Als de situatie dit verlangt, kan hiervan worden afgeweken. Als reactie op de beantwoording door de portefeuillehouder, kunnen er uitsluitend korte verduidelijkende vragen worden gesteld. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

Artikel 42. Interpellatie

Artikel 31 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de wet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Het gaat om het recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Het verzoek tot een interpellatiedebat dient ten minste 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering schriftelijk te worden ingediend bij de voorzitter en griffier. De voorzitter van de raad kan van deze termijn afzien, mits er sprake is van urgentie en de behandeling tijdens de eerstvolgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn. Tijdens de raadsvergadering wordt gestemd over het verzoek.

Artikel 43. Collegevoorstel

De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven tijdens de raadsvergadering waarvoor het voorstel geagendeerd is. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw wordt behandeld.

Artikel 44. Motie

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft geen concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Over een motie dient een apart besluit te worden genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats.

Artikel 45. Amendement

Elk lid van de raad kan wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen ter behandeling in de raad, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn om op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is.

Artikel 46. Initiatiefvoorstel

Raadsleden hebben de mogelijkheid om zelf initiatieven in te dienen in de raad middels een initiatiefvoorstel. Hierbij verzoekt de initiatiefnemer de raad om een besluit te nemen over de voorstellen die in het initiatief zijn opgenomen. Om deze reden dient het initiatiefvoorstel te voldoen aan de minimale eisen van kwaliteit die ook gelden voor de voorstellen van het college. Het initiatiefvoorstel dient inzicht te geven in de aanleiding, het doel en de wijze waarop men het doel wil bereiken. Ook dienen de relatie met eerdere besluiten, de relatie met de relevante beleidsterreinen en de financiële gevolgen te worden

toegelicht. Het initiatiefvoorstel omvat tevens een ontwerpbesluit waarin staat waarover besloten zal worden.

Voor alle initiatiefvoorstellen wordt het college gevraagd om een reactie ter voorbereiding op de bespreking in de commissie. Het initiatiefvoorstel wordt, samen met het advies van de commissie en de reactie van het college, conform artikel 147a, vierde lid, van de Gemeentewet geagendeerd voor de raad.

Voordat een initiatiefvoorstel wordt aangeboden aan de raad, dient de initiatiefnemer zijn of haar voornemen tot het initiatief voor te leggen aan de griffier ter procedurele toetsing.