

## Reglement van orde van de raad van Gulpen-Wittem 2023

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. wet: Gemeentewet;
- b. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. fractievoorzitter: het raadslid dat voorzitter is van een fractie;
- d. college: college van burgemeester en wethouders;
- e. commissie: een commissie als bedoeld in artikel 82, 83 of 84 van de wet;
- f. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel als bedoeld in artikel 147a van de wet;
- g. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing als bedoeld in artikel 147b van de wet;
- h. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- i. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- k. raadsinformatiesysteem: de vergaderapplicatie waarmee de raad werkt. Openbare informatie in deze vergaderapplicatie wordt automatisch gepubliceerd op de raadsinformatiesite.

### Hoofdstuk 2. De raad

#### Paragraaf 2.1 Algemeen

#### Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de wet hem verder opdraagt.
2. De voorzitter verleent en ontnemt zo nodig het woord.

#### Artikel 3. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad op voorstel van de raadsvoorzitter een commissie 'Geloofsbrieven raadsleden' in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### Artikel 4. Benoeming wethouders

1. Voor aanvang van iedere ambtstermijn geeft de burgemeester opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester volgt hierbij de door de raad vastgestelde verordening.
2. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie 'Geloofsbrieven wethouders' in bestaande uit drie raadsleden.
3. De commissie 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;
4. De commissie brengt advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel, wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Artikel 5. 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.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden door de fractievoorzitter zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Artikel 6. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in de raadsvergaderingen en alle op grond van dit reglement georganiseerde bijeenkomsten.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen deelnemen.
3. De griffier adviseert en ondersteunt de voorzitter en de commissievoorzitters bij de naleving van de wet en dit reglement.

### **Paragraaf 2.2 Voorbereiding raadsvergaderingen**

#### **Artikel 7. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. De voorzitter stelt de voorlopige agenda op.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 8. Publiceren van stukken**

1. De agenda en de daarbij behorende stukken worden gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en kunnen worden geraadpleegd via een computer in het gemeentehuis. Als na het verzenden van de oproep stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier.

#### **Artikel 9. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging via het raadsinformatiesysteem en indien mogelijk in de lokale pers.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijdstip en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

### **Paragraaf 2.3 Ter vergadering**

#### **Artikel 10. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de voorzitter, de raadsleden, de collegeleden en de griffier de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 11. Hamerstukken**

1. Bij de aanvang van de raadsvergadering inventariseert de voorzitter welke geagendeerde voorstellen zonder beraadslaging kunnen worden aangenomen.
2. Voordat de voorzitter concludeert welke voorstellen zonder stemming zijn aangenomen, kunnen aanwezige raadsleden een korte en zakelijke verklaring laten opnemen in het verslag of aangeven zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te onthouden.
3. De voorzitter concludeert welke voorgestelde ontwerpbesluiten als hamerstuk worden aangemerkt en stelt vast dat de voorstellen zonder stemming zijn aangenomen.

### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Voor de eerste termijn geldt een richttijd van vijf minuten per fractie. Het presidium stelt voor de begrotingsvergadering aangepaste spreektijden vast.
3. Raadsleden en collegeleden voeren het woord vanaf het spreekgestoelte, interrupties worden vanaf de vergaderplaats gedaan.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
6. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
7. Indien een raadslid naar aanleiding van reacties van andere raadsleden en/of het college aan het einde van de tweede termijn nog een korte verklaring wil meegeven, dan kan daar door de voorzitter in afwijking van het vorige lid nog kort de mogelijkheid toe geboden worden.
8. De voorzitter laat alleen in de tweede termijn interrupties toe. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking of vraag zonder inleiding.
9. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en de interrupties.

### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van die raadsvergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

### **Paragraaf 2.4 Stemmingen**

#### **Artikel 15. Sluiten beraadslaging**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en besproken, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
3. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort en bondig toelichten.

#### **Artikel 16. 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 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 mededeling 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 aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde van de achternamen van de raadsleden.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter raadsvergadering 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 17. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 18. Stemming over personen**

1. De voorzitter kan de raadsleden vragen of zij stemming verlangen. Is dat niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door de griffier verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat meerdere stemmen worden samengevat op één briefje.
4. De voorzitter en de griffier onderzoeken of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt;
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. Onder verantwoordelijkheid van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Paragraaf 2.5 Verslaglegging en ingekomen stukken**

##### **Artikel 19. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de raadsleden, de griffier en de wethouders allen voor zover aanwezig, alsmede de namen en functies van de overige personen die aan de beraadslaging hebben deelgenomen;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. de zakelijke inhoud van de genomen besluiten;
  - d. de 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;
  - e. de tekst van de ingediende moties, amendementen en subamendementen.
3. De besluitenlijst wordt zo mogelijk in de eerstvolgende en anders in een volgende raadsvergadering aan de raad ter vaststelling aangeboden, gelijktijdig met de overige voorstellen voor die raadsvergadering.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. De vastgestelde besluitenlijst en de individuele stemuitslagen worden zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt via het raadsinformatiesysteem.

##### **Artikel 20. Video- en/of audioverslagen**

1. Van de openbare vergadering wordt een video- en/of audioverslag gemaakt.
2. Het video- en/of audioverslag wordt zo spoedig mogelijk, maar binnen vijf werkdagen, gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.
3. Het video- en/of audioverslag kan tevens worden beluisterd en/of teruggekeken via een computer in het gemeentehuis.

4. Het college draagt er zorg voor dat de video- en/of audioverslagen conform de wettelijke eisen worden bewaard.

#### **Artikel 21. Ingekomen stukken**

1. De aan de raad gerichte stukken worden op een lijst geplaatst: de 'lijst ingekomen stukken raad'.
2. De lijst ingekomen stukken raad, inclusief de bijbehorende documenten, worden geplaatst op het voor raadsleden en plaatsvervangend commissieleden toegankelijke deel van het raadsinformatiesysteem. De lijst wordt telkens bij binnenkomst van een ingekomen stuk bijgewerkt door de griffie. Raadsleden en plaatsvervangend commissieleden ontvangen hiervan een notificatie.
3. De voorzitter doet een voorstel aan de raad voor de wijze van afdoening van ingekomen stukken. De stukken worden onderverdeeld in de categorieën 'voor kennisgeving aannemen', 'in handen stellen van het college ter afdoening', 'ter agendering in de commissie' en 'het college bereidt een voorstel voor ter bespreking in de commissie'.
4. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
5. Stukken die uiterlijk 48 uur voorafgaand aan een vergadering binnenkomen en betrekking hebben op een in die vergadering aan de orde komend onderwerp, worden niet alleen op de lijst van ingekomen stukken geplaatst maar ook in het raadsinformatiesysteem toegevoegd aan de vergaderstukken.

#### **Artikel 22. Afdoening moties en toezeggingen**

1. Het college zendt de raad bij de aanvang van elk kwartaal een rapportage waarin verantwoording wordt afgelegd over de afdoening van moties en toezeggingen. Het college stelt daarbij voor welke moties of toezeggingen als afgedaan kunnen worden beschouwd.
2. De griffier verwerkt de inhoud van de rapportage in het raadsinformatiesysteem.
3. Raadsleden kunnen binnen twee weken na publicatie eventuele opmerkingen en/of inhoudelijke vragen bij de griffier indienen. Het raadslid vermeldt daarbij het nummer van de motie of toezegging. De griffier deelt deze opmerkingen en/of vragen met het college. Binnen vier weken na publicatie van de rapportage geeft het college een reactie op de ingekomen opmerkingen en inhoudelijke vragen.
4. De griffier verwerkt de ingekomen opmerkingen en inhoudelijke vragen en de daarop ontvangen reactie van het college in het raadsinformatiesysteem en maakt dat bekend middels een notificatie.
5. Raadsleden kunnen naar aanleiding van de reactie van het college gemotiveerd verzoeken de verantwoording bij een specifieke motie en/of toezegging ter vergadering te agenderen. Bij moties plaatst de raadsvoorzitter het onderwerp op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raadsvergadering. Bij toezeggingen plaatst de desbetreffende voorzitter het onderwerp op de agenda van het gremium waar de toezegging aanvankelijk is gedaan.
6. De raad of de betreffende commissie beslist dan over de afdoening van die moties en toezeggingen. In die gevallen waarbij het college voorstelt een motie of toezegging als afgedaan te beschouwen maar de vergadering anders beslist, geeft de vergadering aan welke acties nog worden verwacht alvorens de betreffende motie of toezegging als afgedaan kan worden beschouwd.
7. Wanneer twee weken na publicatie van de rapportage over een motie of toezegging geen opmerking bij de griffier is ontvangen dan wel dat er geen verzoek als bedoeld in lid 5 is ingediend, is de rapportage ten aanzien van dat punt, inclusief het voorstel voor afdoening, conform vastgesteld.

#### **Paragraaf 2.6 Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 23. Besloten raadsvergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

##### **Artikel 24. Besluitenlijst besloten vergadering**

1. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden in de eerstvolgende besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 25. Opheffing 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 2.7 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

### Artikel 26. Raadsvoorstel voorbereid door het college

1. Een raadsvoorstel voorbereid door het college 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 raadsvoorstel voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### Artikel 27. 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 21 dagen nadat het in kennis is gesteld van een initiatiefvoorstel 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 raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. In afwijking van het bepaalde in het derde lid, kan de indiener van het voorstel de commissievoorzitter verzoeken het initiatiefvoorstel eerst in een raadscommissie te agenderen. Voor behandeling van het initiatiefvoorstel in de raadscommissie wordt het college uitgenodigd en in de gelegenheid gesteld om wensen en bedenkingen naar voren te brengen.
5. Een initiatiefvoorstel dient te worden gemotiveerd en voorzien van een ontwerpbesluit.
6. Bij een initiatiefvoorstel dat geen uitvoering door het college vraagt, zoals benoemingen, wordt het college niet om wensen en bedenkingen gevraagd.
7. Indien de raad oordeelt dat een initiatiefvoorstel een spoedeisend karakter heeft of waarvan de actualiteit om spoedige agendering vraagt, dan kan een initiatiefvoorstel nog aan de agenda worden toegevoegd. Het college is tijdens de beraadslagingen in de gelegenheid om wensen of bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

### Artikel 28. Amendementen en subamendementen

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 de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### Artikel 29. Moties

1. Raadsleden dienen moties 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. Moties over een niet op de agenda opgenomen onderwerp worden uiterlijk 36 uur voorafgaand aan de raadsvergadering bij de voorzitter ingediend.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
7. Indien een motie niet is geadresseerd aan het college vermeldt de indiener van de motie in het dictum aan wie de motie is gericht.

### Artikel 30. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken om 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 ter kennis van het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft door plaatsing in het raadsinformatiesysteem, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller gemotiveerd hiervan in kennis, waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.



5. Ten aanzien van inlichtingen die worden verzocht ten behoeve van een commissie- of raadsvergadering, kan het presidium andere termijnen vaststellen.

### **Artikel 31. Vragenhalfuur**

1. Voor aanvang van een raadsvergadering is er een vragenhalfuur over politiek actuele onderwerpen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De voorzitter bepaalt, eventueel in overleg met het presidium, of er sprake is van een politiek actueel onderwerp. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 36 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. 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.
6. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 32. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 155 van de wet aan het college of de burgemeester in bij het desbetreffend orgaan waaraan de vragen zijn gericht. Schriftelijke vragen op grond van dit artikel worden schriftelijk beantwoord.
2. Het college of de burgemeester brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college door plaatsing van de vragen in het raadsinformatiesysteem.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen één maand nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de raad gemotiveerd hiervan in kennis, waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De beantwoording wordt door het college of de burgemeester openbaar gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.

### **Artikel 33. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen een verzoek tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval het onderwerp van de interpellatie.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
3. Over verzoeken die ten minste 36 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of die naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend zijn, 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, tenzij de raad anders besluit.

## **Hoofdstuk 3. Commissies**

### **Paragraaf 3.1 Presidium**

#### **Artikel 34. Instelling presidium**

1. Het presidium is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de wet en bestaat uit de fractievoorzitters.
2. Bij verhindering kan een fractievoorzitter zich laten vervangen door een ander raadslid uit zijn fractie.
3. Het voorzitterschap is in handen van de burgemeester. Bij verhindering van de burgemeester wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

#### **Artikel 35. Taken en bevoegdheden presidium**

1. Het presidium heeft tot taak het bespreken en besluiten over:
  - a. procedure, proces en organisatie gerelateerde zaken met betrekking tot de raad. Deze zaken betreffen niet de politieke inhoud van een onderwerp;
  - b. de vergaderkalender, de raadsplanner en de voorraadagenda van de raad en de commissies;
  - c. de taakverdeling tussen de commissies BSM en RED;
  - d. de jaarlijkse verantwoording en verrekening van de fractiebudgetten;
  - e. het functioneren van de raad en de commissies;
  - f. rechtspositionele zaken van raads- en (plaatsvervangend) commissieleden.

- g. de toewijzing van zitplaatsen bij raads- en commissievergaderingen.
2. Het presidium kan de raad voorstellen doen. Artikel 27 (Initiatiefvoorstel) van dit reglement is hierbij overeenkomstig van toepassing.
3. De burgemeester overlegt met het presidium over zaken omtrent de openbare orde en veiligheid die naar het oordeel van de voorzitter niet in de openbaarheid besproken kunnen worden.

#### **Artikel 36. Vergaderingen presidium**

1. Voor de aanvang van het kalenderjaar stelt het presidium de vergadermomenten voor zijn overleg vast. Voorts vergadert het presidium indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste drie leden van het presidium schriftelijk, met opgave van reden, daarom verzoeken. Het presidium komt dan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen veertien dagen bijeen.
2. De voorzitter stelt de agenda op en zendt deze met de bijbehorende stukken uiterlijk drie dagen voor het overleg aan de leden toe.
3. De voorzitter kan besluiten derden aan de vergadering te laten deelnemen.
4. Het presidium vergadert in beslotenheid. De voorzitter of het presidium kunnen op grond van de wet geheimhouding opleggen ten aanzien van informatie die bij het presidium berust.
5. Door de griffier wordt een besluitenlijst opgesteld en er kan een geluids- en/of video-opname worden gemaakt. De besluitenlijst wordt in het eerstvolgende vergadering van het presidium vastgesteld. De vastgestelde besluitenlijst wordt aan alle raadsleden beschikbaar gesteld.
6. De geluids- en/of video-opname kan door de fractievoorzitters en de bij die vergadering aanwezige personen bij griffier worden teruggeluisterd of bekeken.

#### **Paragraaf 3.2 Commissies om de besluitvorming van de raad voor te bereiden**

#### **Artikel 37. Instelling commissies BSM en RED**

1. Om de besluitvorming van de raad voor te bereiden en met het college of de burgemeester te overleggen, zijn er de volgende commissies:
  - a. de commissie Bestuur, Sociaal en Maatschappelijk (commissie BSM);
  - b. de commissie Ruimte, Economie en Duurzaamheid (commissie RED).
2. Deze commissies BSM en RED bestaan uit 9 raadsleden.
3. De raad bepaalt hoeveel leden van elke fractie zitting hebben in de commissie. De raad houdt daarbij rekening met een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad aanwezige fracties en de verhouding tussen oppositie en coalitie. Indien de samenstelling van de raad of de samenstelling van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen of de verhouding tussen oppositie en coalitie wijzigt, heroverweegt de raad de samenstelling van de commissies.
4. De raad benoemt op voordracht van het presidium de leden van de commissie.
5. De raad benoemt op voordracht van de fractievoorzitter maximaal 1 plaatsvervangend commissielid per raadslid plus 1 plaatsvervangend commissielid per fractie.
6. De artikelen 10 tot en met 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op plaatsvervangend commissieleden.
7. Plaatsvervangend commissieleden zijn politieke ambtsdragers in de zin van het Rechtspositiebesluit politieke decentrale ambtsdragers en de verordening rechtspositie raads- en commissieleden Gulpen-Wittem. De gedragscode voor raadsleden is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op plaatsvervangend commissieleden.
8. Plaatsvervangend commissieleden krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over geagendeerde onderwerpen in vergaderingen die voor hen toegankelijk zijn. Indien in een commissievergadering geheimhouding wordt opgelegd, geldt de geheimhouding ook voor plaatsvervangend commissieleden.
9. De zittingstermijn van een plaatsvervangend commissielid, eindigt door ontslagname, aan het einde van de raadsperiode of door intrekking van de benoeming door de raad.
10. Een commissielid kan zich laten vervangen door een raadslid of plaatsvervangend commissielid van zijn fractie. Indien een commissielid niet de vergadering bij zal wonen, deelt hij tenminste 24 uur voor de vergadering de commissiegriffier mee wie hem zal vervangen.
11. Indien voor de vergadering van de commissie BSM een stuk uit de planning- en controlcyclus is geagendeerd, kan een commissielid zich in afwijking van lid 10 zich voor dat ene agendapunt door een ander raadslid of een plaatsvervangend commissielid laten vervangen.

#### **Artikel 38. De commissievoorzitter**

1. De raad benoemt of ontslaat de commissievoorzitter en zijn plaatsvervanger.
2. De commissievoorzitter of zijn plaatsvervanger is een raadslid, plaatsvervangend commissielid of een externe persoon die niet werkzaam is voor de gemeente.
3. De commissievoorzitter of zijn plaatsvervanger is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.



### **Artikel 39. De commissiegriffier**

1. De griffier of een door hem aangewezen medewerker is commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is ter ondersteuning en advisering aanwezig in commissievergaderingen.
3. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen deelnemen.

### **Artikel 40. Taken en bevoegdheden commissies BSM en RED**

1. De commissies BSM en RED:
  - a. bereiden de besluitvorming van de raad voor en kunnen de raad inhoudelijk adviseren over de onderwerpen waarop hun werkzaamheden betrekking hebben;
  - b. adviseren de raadsvoorzitter of een geagendeerd onderwerp rijp is voor behandeling in de raadsvergadering;
  - c. voeren overleg met het college of de burgemeester over de aan hen verstrekte informatie en voorstellen.
  - d. kunnen uit hun midden een werkgroep samenstellen die een deel van de werkzaamheden verricht.
2. De commissie formuleert na sluiting van de beraadslaging over raadsvoorstellen, op voorstel van de commissievoorzitter een advies, welke kan inhouden dat zij de raadsvoorzitter adviseert een raadsvoorstel:
  - a. op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen;
  - b. aan te houden. Indien de commissie van mening is dat een raadsvoorstel moet worden aangehouden, dan geeft zij daarbij aan welke informatie alsnog verstrekt moet worden om tot besluitvorming door de raad over te kunnen gaan.
3. Naast adviezen inzake de agendering, kan de commissie ook een inhoudelijk advies over geagendeerde onderwerpen uitbrengen aan de raad.
4. De commissies zijn niet gerechtigd tot het nemen van bindende extern werkende besluiten.

### **Artikel 41. Oproep en agenda commissies BSM en RED**

1. De commissievoorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de raadsleden en plaatsvervangend commissieleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. De commissievoorzitter stelt de voorlopige agenda op.
2. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering, zendt de commissievoorzitter de aanvullende agenda met de daarbij behorende stukken aan de raadsleden en plaatsvervangend commissieleden.
3. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de commissie vastgesteld.
4. Stukken worden gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en kunnen worden geraadpleegd via een computer in het gemeentehuis. Als na het verzenden van de oproep stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en plaatsvervangend commissieleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
5. Informatie van de commissie of aan de commissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het vorige lid onder berusting van de griffier.
6. Artikel 8 (publiceren van stukken) en 9 (Openbare kennisgeving) zijn overeenkomstig van toepassing op vergaderingen van de commissies BSM en RED.

### **Artikel 42. Agendapunten commissies BSM en RED**

1. In de commissies kunnen op verzoek van het college, het presidium, de werkgeverscommissie of een raadslid besluitvormende, sonderende, informerende en overige agendapunten worden geagendeerd.
2. Informerende agendapunten hebben de bedoeling de commissie te informeren. Bij informerende agendapunten vindt er geen discussie en besluitvorming plaats.
3. Diegene die om een sonderend agendapunt heeft verzocht, overlegt een discussienota aan de commissie. Sonderende agendapunten hebben de bedoeling een oriënterende visie van de commissie te vernemen. Discussienota's worden besproken en bediscussieerd zonder besluitvorming.
4. Diegene die om een besluitvormend agendapunt heeft verzocht, overlegt aan de commissie ten minste een raadsvoorstel, of ingeval het een raadslid betreft een initiatiefvoorstel, met een ontwerp-raadsbesluit. Besluitvormende agendapunten hebben de bedoeling de besluitvorming door de gemeenteraad voor te bereiden.
5. De commissievoorzitter kan besluiten dat de behandeling van een agendapunt vooraf wordt gegaan van een presentatie van hoogstens 15 minuten.

#### **Artikel 43. Vergaderorde commissies BSM en RED**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van de commissievergadering. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de voorzitter, de raadsleden of plaatsvervangend commissieleden, de collegeleden en de griffier de presentielijst, die aan het einde van de commissievergadering door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. De vergadering van een commissie wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
3. Als op grond van het vorige lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het verzenden van de oproeping is gelegen.
4. Op een vergadering als bedoeld in het derde lid, is het tweede lid niet van toepassing. De commissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het tweede lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
5. Artikel 12 (Aantal spreektermijnen), met uitzondering van lid 6, artikel 14 (Voorstellen van orde), 23 (Besloten vergadering) en 24 (Besluitenlijst besloten vergadering) zijn overeenkomstig van toepassing op vergaderingen van de commissies BSM en RED.
6. Leden van het college hebben toegang tot de vergaderingen en kunnen aan de beraadslaging deelnemen. Zij kunnen zich hierbij laten bijstaan door een ambtenaar of extern deskundige. Leden van het college kunnen door de commissievoorzitter worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. De commissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
7. Ten aanzien van stemmingen zijn de artikelen 27 tot en met 32 van de wet van overeenkomstige toepassing op een vergadering van een commissie.

#### **Artikel 44. Handhaving orde en schorsing**

1. De commissievoorzitter leidt de vergadering, ziet toe op de naleving van dit reglement en draagt zorg voor al hetgeen de wet hem verder opdraagt. Hij verleent en ontnemt zo nodig het woord, formuleert zo nodig het voorstel waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemming mede.
2. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
3. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
4. Hij kan de commissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
5. De commissievoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
6. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

#### **Artikel 45. Inspreekrecht**

1. Bij elk raadsvoorstel geeft het college voor verzending van de stukken bij de commissiegriffier aan welke externen direct belanghebbende zijn.
2. De commissiegriffier draagt zorg voor de uitnodiging van direct belanghebbenden bij het agendapunt. Deze direct belanghebbenden worden actief gewezen op de mogelijkheid om in te spreken bij de commissievergadering.
3. Belanghebbenden kunnen in een vergadering het woord voeren alleen over raadsvoorstellen die geagendeerd zijn.
4. Degene die van het insprekrecht gebruik wil maken, meldt dit binnen 24 uur voor aanvang van de commissievergadering aan de griffie onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
5. De commissievoorzitter geeft bij aanvang van de vergadering het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking in het belang is van de orde van de vergadering.
6. De inspreker voert gedurende ten hoogste drie minuten het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan

- aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
7. De commissievoorzitter en een lid van de commissie kan aan de commissie een voorstel doen voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

#### **Artikel 46. Besluitenlijst commissie**

1. Van hetgeen in de commissievergadering wordt besloten, wordt door de commissiegriffier een besluitenlijst gemaakt die na afloop van elke commissievergadering door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. De besluitenlijst vermeldt:
  - a. de besproken onderwerpen en hetgeen is besloten;
  - b. de namen van de commissieleden die voor of tegen stemden bij hoofdelijke stemming, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - c. minderheidsstandpunten indien daar door een lid expliciet om wordt verzocht.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de commissievergadering openbaar gemaakt via het raadsinformatiesysteem.
4. De besluitenlijst van besloten vergaderingen wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de bij de betreffende vergadering aanwezige commissieleden, raadsleden en collegeleden ter inzage bij de commissiegriffier. Tijdens de eerstvolgende besloten commissievergadering neemt de commissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst.
5. Artikel 20 is overeenkomstig van toepassing op vergaderingen van de commissies BSM en RED.

#### **Paragraaf 3.3 De werkgeverscommissie**

##### **Artikel 47. Instellen commissie**

1. De werkgeverscommissie is een bestuurscommissie zoals bedoeld in artikel 83 van de wet en bestaat uit de fractievoorzitters.
2. Bij verhindering kan een fractievoorzitter zich niet laten vervangen.
3. Het commissievoorzitterschap is in handen van de plaatsvervangend voorzitter van de raad. Bij verhindering van de commissievoorzitter kiest de vergadering uit zijn midden een vervanger.
4. De voorzitter van de raad kan in voorkomende gevallen worden uitgenodigd om in de vergadering van de werkgeverscommissie aanwezig te zijn en eventueel optreden als informant.

##### **Artikel 48. Taken en bevoegdheden werkgeverscommissie**

De werkgeverscommissie is bevoegd:

- a. de raad te adviseren inzake de benoeming, schorsing of het ontslag van de griffier;
- b. de raad te adviseren inzake de benoeming, schorsing of het ontslag van de externe commissievoorzitters van de commissies BSM en RED;
- c. het benoemen, schorsen en ontslaan van een plaatsvervangend griffier;
- d. het werkgeverschap uit te oefenen ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren. De werkgeverscommissie kan de aan haar opgedragen bevoegdheden ten aanzien van het griffiepersoneel mandateren aan de griffier;
- e. het voorbereiden en uitvoeren van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen.

##### **Artikel 49. Vergaderingen werkgeverscommissie**

1. Voor aanvang van het kalenderjaar stelt de werkgeverscommissie de vergadermomenten voor haar overleg vast. Voorts vergadert de werkgeverscommissie indien de commissievoorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee leden van de commissie schriftelijk, met opgave van reden, daarom verzoeken. De werkgeverscommissie komt dan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen veertien dagen bijeen.
2. De commissievoorzitter stelt de agenda op en zendt deze met de bijbehorende stukken uiterlijk drie dagen voor het overleg aan de leden toe.
3. De commissievoorzitter draagt voorts zorg voor:
  - a. het tijdig en ten minste tweemaal per kalenderjaar bijeenroepen van de werkgeverscommissie;
  - b. het leiden van de vergaderingen;
  - c. het ondertekenen van de stukken en de besluiten die van deze commissie uitgaan, alsmede het zorgdragen voor de uitvoering van de besluiten van de werkgeverscommissie;
  - d. het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

4. De werkgeverscommissie vergadert in beslotenheid. De werkgeverscommissie kan op grond van de wet geheimhouding opleggen ten aanzien van informatie die bij de werkgeverscommissie berust.
5. Door de griffier wordt een besluitenlijst opgesteld die in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld. De vastgestelde besluitenlijst ligt voor de raadsvoorzitter en de raadsleden ter inzage bij de griffier.

#### **Hoofdstuk 4. Overige bepalingen**

##### **Artikel 50. Overige bijeenkomsten**

1. Raadsleden en het college kunnen bij het presidium een verzoek indienen tot het organiseren van een andere bijeenkomst waar raadsleden en plaatsvervangend commissieleden aanwezig kunnen zijn en waarin dit reglement niet voorziet. Het verzoek voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - a. het bevat een concrete omschrijving van het doel en de opzet van de bijeenkomst;
  - b. het bevat een voorstel voor dag, tijdstip, verwachte tijdsduur, locatie en (extern) voorzitter;
  - c. het maakt in voldoende mate aannemelijk dat het onderwerp niet geschikt is om te agenderen in de commissie BSM of RED.
2. Het presidium toetst of aan de voorwaarden, genoemd in het vorige lid, is voldaan en neemt een beslissing over:
  - a. dag, tijdstip en locatie;
  - b. de inhoud van het programma en/of de agenda;
  - c. het uitnodigen van extern deskundigen;
  - d. wie als voorzitter fungeert.
3. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat de bijeenkomst een besloten karakter kent. Het opleggen van geheimhouding is niet mogelijk.
4. Het presidium kan, als het onderwerp van de bijeenkomst daartoe aanleiding geeft, besluiten dat de bijeenkomst alleen toegankelijk is voor raadsleden.
5. Van de bijeenkomst wordt geen schriftelijk-, audio- of videoverslag gemaakt, tenzij het presidium anders beslist.

##### **Artikel 51. Uitnodiging bijeenkomst**

1. De griffier zendt ten minste 7 dagen voor de bijeenkomst de deelnemers een uitnodiging en eventuele agenda, zulks onder vermelding van dag, tijdstip, verwachte tijdsduur en locatie.
2. Eventuele informatie die betrekking heeft op de bijeenkomst, wordt gepubliceerd via het digitaal raadsinformatiesysteem.
3. De griffier draagt, het presidium gehoord, zorg voor de uitnodiging van eventuele extern deskundigen en andere betrokkenen.
4. Indien het college zich wil laten bijstaan door extern deskundigen of ambtenaren, dan draagt het college zorg voor de uitnodiging van de desbetreffende personen en/of instellingen. Het college stelt de griffier en de voorzitter van de bijeenkomst in kennis van deze uitnodiging(en).

##### **Artikel 52. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen of bijeenkomsten 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. Degenen die van een openbare vergadering of bijeenkomst geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de persvrijheid aantasten.

##### **Artikel 53. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 54. Overgangsbepaling**

Bij inwerkingtreding van dit reglement worden in alle in functie zijnde burgerfractieleden geacht te zijn benoemd tot plaatsvervangend commissielid als bedoeld in artikel 37 (Instelling commissie BSM en RED), lid 5. De in dat lid genoemde maximum aantallen zijn daarop niet van toepassing. Bij nieuw te benoemen plaatsvervangend commissieleden is artikel 37, lid 5, onverminderd van toepassing.

##### **Artikel 55. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Het Reglement van orde van de raad van Gulpen-Wittem 2021 wordt met ingang van de inwerkingtreding van dit reglement ingetrokken.

2. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2023
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Reglement van orde van de raad van Gulpen-Wittem 2023.

*Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Gulpen-Wittem in zijn vergadering van 15 februari 2023.*

*de raadsgriffier,  
mr. R. Reichrath*

*de voorzitter,  
ing. N.H.C. Ramaekers-Rutjens*

## **Toelichting Reglement van orde van de raad van Gulpen-Wittem 2023**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In artikel 1 worden een aantal begrippen uit dit reglement van orde gedefinieerd. Deze spreken groten-deels voor zich. Voor wat betreft het begrip 'voorzitter' zij nog vermeld dat de burgemeester voorzitter is van de raad.

### **Artikel 2. De voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 9 van de wet schrijft dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, van de wet is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de wet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

### **Artikel 3. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde meldt schriftelijk aan de raad of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt legt hij aan de raad stukken over waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de wet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven en de beslissing over de toelating moeten in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de wet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na de raadsverkiezingen beslist de raad in oude samenstelling in zijn laatste vergadering over de toelating van de nieuw gekozen leden. Met ingang van 00:00 uur de volgende dag treedt de nieuwe raad aan (artikel 18 van de wet en artikel C 4, tweede lid, van de Kieswet).

#### *Eerste en tweede lid*

De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd.

#### *Derde lid*

Het onderzoek van het proces-verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten.

Het derde lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (of deze juist is vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stem-



bureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad een dergelijk besluit kan baseren. Op 28 februari 2014 heeft de minister van BZK een circulaire uitgebracht waarin toegelicht wordt wanneer de raad gebruik kan maken van deze bevoegdheid. Deze circulaire was ook bij de raadsverkiezingen in 2018 en 2022 van toepassing. In deze circulaire wordt onder meer uiteengezet wanneer de raad tot hertelling kan besluiten. Het ligt niet voor de hand dat besloten wordt tot een hertelling waarvan tevoren duidelijk is dat deze niet tot een andere samenstelling in de raad kan leiden. Ook een verschil in zetels tussen de voorlopige uitslag en de definitieve uitslag is geen reden om over te gaan tot hertelling.

#### *Vierde en vijfde lid*

Na een raadsverkiezing kunnen de toegelaten raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling als bedoeld in artikel 18 van de wet de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen (vierde lid).

Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden (vijfde lid). De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de wet vastgelegd.

#### **Artikel 4. Benoeming wethouders**

Artikel 4 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbriefonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbriefen in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de wet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om zich aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. Hiervoor heeft de raad een aparte verordening vastgesteld.

#### **Artikel 5. Fracties**

##### *Eerste en tweede lid*

De Kieswet en de wet kennen het begrip fractie niet. In artikel 33, tweede lid, van de wet wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). Vanaf de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd (eerste lid). De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee (tweede lid).

##### *Vierde lid*

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede (vierde lid). Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd. Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de wet en artikel 129 van de Grondwet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen. Een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij, maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen.



Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn vanwege strijd met de wet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben. Te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het Presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in raadscommissies en eventueel de bezetting in raadscommissies door burgerraadsliden.

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).

#### *Vijfde lid*

De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde: deze toetsing vindt immers ook plaats wanneer een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren. Op grond van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet wordt de naam van de nieuwe fractie onder meer geweigerd als deze in strijd is met de openbare orde of als deze overeenkomt met of erg lijkt op de naam van een politieke groepering die al geregistreerd is voor de Tweede Kamer- of Statenverkiezingen, én daardoor verwarring te duchten is. Voor het overige is de nieuwe fractie vrij in het kiezen van een naam.

#### **Artikel 6. De griffier**

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikelen 100 en 107 van de wet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig (eerste lid). In verband met artikel 22 van de wet (verschoningsrecht) is in het tweede lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. Het derde lid geeft aan dat de griffier ook de voorzitter van de raad en van de commissies bijstaat.

#### **Artikel 7. Oproep en agenda**

In artikel 19, eerste lid, van de wet is bepaald dat de burgemeester (voorzitter) de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. De voorzitter bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. Het eerste lid stelt verplicht dat de voorzitter zeven dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de agenda met de daarbij behorende stukken stuurt. De oproep vermeldt uiteraard de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. In het eerste lid gaat het om een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (tweede lid).

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de mogelijkheid vervallen om individuele raadsleden te informeren. Als omtrent informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie op grond de wet geheimhouding is opgelegd, blijft deze informatie in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Enerzijds kunnen individuele raadsleden via hun fractievoorzitter in het Presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Anderzijds kunnen zij echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de wet logischerwijs niet van toepassing en geldt artikel 32, vijfde lid, van de wet.

#### **Artikel 8. Publiceren van stukken**

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en daarmee gelijktijdig op de website van de gemeente geplaatst. (eerste lid).

Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet open overheid. Een 'document' houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, verslagen, (concept)adviezen, al dan niet in elektronische vorm, verkrijgen de status van 'document' in de zin van de Wet open overheid.

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de reikwijdte van de wet uitgebreid van 'stukken' naar 'informatie' (artikel 19, tweede lid, van de wet). Verder hoeft de raad de geheimhouding niet meer te bekrachtigen (artikel 89, vierde lid, van de wet). College, burgemeester en commissies mogen voortaan zelf geheimhouding opleggen (artikel 87 van de wet).

Onder de 'informatie' als bedoeld in het tweede lid wordt verstaan: informatie van de raad en aan de raad verstrekte informatie, waaronder de zogeheten 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.) waarop geheimhouding is gelegd.

#### **Artikel 9. Openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de wet. In dit artikel wordt vastgelegd op welke wijze raadsvergaderingen worden aangekondigd. Indien de kennisgeving uitsluitend elektronisch plaatsvindt, dient er een grondslag in een verordening te zijn. In dit artikel wordt deze grondslag gecreëerd.

#### **Artikel 10. Presentielijst**

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de wet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum bereikt is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de wet.

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom zorgt hij voor het bijhouden van de presentielijst en stelt hij samen met de voorzitter deze vast en ondertekent deze (tweede lid). Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

#### **Artikel 11. Hamerstukken**

In het vorige reglement was opgenomen dat in de commissievergadering werd besloten welke voorstellen als hamerstuk voor de raadsvergadering werden geagendeerd. In de praktijk bleek dat minder goed te functioneren. Fracties hebben vaak bij de commissievergadering nog geen afgerond oordeel over de voorstellen en raadsleden kunnen bij de vaststelling van de raadsagenda altijd een hamerstuk ter discussie stellen. Daarom voorziet dit reglement er in dat bij aanvang van de raadsvergadering door de voorzitter wordt geïnventariseerd welke geagendeerde voorstellen als hamerstuk kunnen worden afgedaan.

Het tweede lid voorziet er in dat raadsleden toch nog een 'stemverklaring' kunnen afgeven dan wel kunnen aangeven dat zij zich van deelneming aan de stemming onthouden.

#### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten (eerste lid).

In het tweede lid is geregeld dat in de eerste termijn er naar moet worden gestreefd niet langer dan vijf minuten per fractie het woord te voeren. Het is aan de voorzitter om fractie hierop zo nodig aan te spreken.

Degene die het woord heeft, voert dat vanaf het spreekgestoelte. Interrumpen doet men vanaf de eigen plaats. Hoerdoor is het tijdens het debat steeds duidelijk wie aan het woord is.

Het vijfde lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter te honoreren.

Het achtste lid bepaalt dat de voorzitter uitsluitend in de tweede termijn interrupties toe zal laten en dus in de eerste termijn geen interrupties toestaat.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp (artikel 29 van de wet).

#### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

De raad kan ook bepalen dat de griffier deelneemt aan de beraadslagingen. De burgemeester en de wethouder(s) hebben het recht (het woord te voeren en) deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet.

#### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (omdat het ordevoorstel betrekking heeft op de lopende vergadering is artikel 32, vierde lid, van de wet hierop logischerwijs niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. In de regel zullen schorsingen tot een minimum worden beperkt en zo kort mogelijk duren.

Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, geen voorstel van orde, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 30 van de wet).

#### **Artikel 15. Sluiten beraadslaging**

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.

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

#### **Artikel 16. Hoofdelijke stemming**

Indien een raadslid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden (eerste lid). De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de wet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog gewezen op artikel 209, tweede lid, van de wet, dat tot hoofdelijke stemming verplicht bij het aangaan van een verplichting voordat de begroting is goedgekeurd.

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 raadsleden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van deelname aan stemming op grond van artikel 28 van de wet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de wet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

In het vierde lid wordt ingegaan op de procedure van hoofdelijke stemming. Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering.

#### **Artikel 17. Volgorde stemming over amendementen en moties**

Voor alle duidelijkheid wordt hier een 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 18. Stemming over personen**

Het eerste lid geeft de voorzitter de mogelijkheid om bij meer alledaagse benoemingen (tot raadslid, commissielid, plaatsvervangend commissielid, lid algemeen bestuur gemeenschappelijke regeling, etc.) er voor te kiezen de raadsleden te vragen of zij stemming verlangen. Wanneer er geen stemming wordt gevraagd, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen. Dit houdt niet in dat het voorstel unaniem is aangenomen. Een raadslid dat tegen het voorstel is, kan besluiten om geen stemming te vragen omdat hem uit het debat duidelijk is geworden dat er een overgrote meerderheid voor het voorstel is.

Artikel 31, eerste lid, van de wet geeft aan dat als er een stemming is die geheim dient te zijn. Sinds 1 februari 2016 is artikel 31 ook van toepassing op de stemming over de benoeming van een wethouder (artikel 35, eerste lid, van de wet). Datzelfde geldt voor de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt (artikel 49 van de wet). Ook dat gebeurt schriftelijk en is daarmee geheim. Het is mogelijk om met elektronische stemsystemen te werken, maar dit reglement gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). 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. De raad oordeelt of een stembriefje

behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.

Bij de benoeming van wethouders is er sprake van een vrije stemming. Dat is dus anders dan bij een voordracht, waarbij de keus beperkt is tot twee of meer kandidaten.

Bij een vrije stemming is artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de wet niet van toepassing. Daarin is bepaald dat een raadslid zich van stemming onthoudt wanneer hij "behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt". Zoals vermeld is dat bij de benoeming van wethouders niet aan de orde. Een raadslid kan op het stembriefje de naam van elke kandidaat die zijn voorkeur heeft invullen: die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander. Dat geldt dus ook voor raadsleden die zelf genomineerd zijn; die kunnen op zichzelf stemmen als ze dat willen.

De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:

- Een democratisch gekozen vertegenwoordiger mag niet te snel het recht op stemming worden ontnomen. Stel: partij X beveelt meneer Janse en mevrouw Pieterse aan als wethouders. Als deze personen in de raad zitting hebben en niet mee mogen stemmen houdt dit in, dat de partij ineens twee stemmen in de raad minder heeft. Dat is onaanvaardbaar in het licht van de politieke verhoudingen;
- Een aanbeveling is geen voordracht. Het spraakgebruik heeft het vaak over voordracht, maar een persoon nomineren als wethouder staat niet gelijk aan een voordracht;
- Het is denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstrengeling te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken.

#### **Artikel 19. Besluitenlijst en artikel 20. video- en/of audioverslagen**

Artikel 19 regelt de verslag leggende taak van de griffier en de wijze waarop de besluitenlijst wordt vastgesteld. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de wet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, vijfde lid, van de wet en het vijfde lid). In Gulpen-Wittem is er voor gekozen om een video-en/of audio-verslag te maken, naast een besluitenlijst. Daarnaast zullen openbare raads- en commissievergaderingen middels een livestream via internet rechtstreeks gevolgd kunnen worden, met dien verstande dat wanneer dit door technische obstakels onverhoopt niet mogelijk blijkt, de vergadering wel doorgang vindt.

Het conceptverslag wordt tegelijkertijd met de oproep voor de volgende vergadering verstuurd aan de leden en overige personen die het woord gevoerd hebben (derde lid).

De griffier verleent de ambtelijke bijstand aan de raad. Daarom is de griffier aangewezen om het verslag op te stellen en deze, tezamen met de voorzitter, te ondertekenen (vierde lid).

De besluitenlijst dient op zo kort mogelijke termijn te worden gepubliceerd (vijfde lid). Dit kan voordat deze is vastgesteld aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen.

#### **Artikel 21. Ingekomen stukken**

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid en geagendeerd. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 22. Afdoening moties en toezeggingen**

Voor de afdoening van moties en toezegging is gekozen voor een hoofdzakelijk schriftelijke procedure. Het college zendt bij de aanvang van elk kwartaal een rapportage waarin verantwoording wordt afgelegd over de voortgang van de afdoening en eventueel een voorstel wordt gedaan voor de afdoening.

Aansluitend heeft een raadslid de mogelijkheid om gedurende twee weken daarop te reageren. Het college geeft daar weer een reactie op. Vier weken na publicatie van de rapportage is deze schriftelijk informatie uitwisseling afgehandeld. Indien een raadslid dan nog niet tevreden is over de reacties, kan hij verzoeken om dat punt in een vergadering aan de orde te stellen. Het komt dan terug op de agenda van de vergadering waar de toezegging is gedaan (raad- of commissievergadering) of voor moties de raadsvergadering.

Ter vergadering beslist het gremium bij het vaststellen allereerst of het punt ook daadwerkelijk wordt besproken. Komt het punt aan de orde dan wordt het als volwaardig agendapunt in twee termijnen besproken. Uiteindelijk beslist dan de vergadering of de motie of toezegging als afgedaan kan worden beschouwd.

Een motie of toezegging kan pas als afgedaan worden beschouwd indien de toegezegd informatie daadwerkelijk is verstrekt of de belofde c.q. gevraagde actie daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De

toezegging van het college iets te zullen gaan doen, is ontoereikend om de motie of toezegging als afgedaan te beschouwen.

#### **Artikel 23. Besloten vergaderingen**

Artikel 23 bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie en het maken van het verslag.

De bepalingen van dit reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beelden en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 23, vierde lid van de wet wordt opgeheven.

In artikel 23 van de wet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

#### **Artikel 24. Besluitenlijst besloten vergadering**

In artikel 24 wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de wet. In overeenstemming met de bepaling over het verslag van de raadsvergadering is de griffier ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen liggen voor de raadsleden ter inzage bij de griffier (eerste lid).

#### **Artikel 25. Opheffing geheimhouding**

Op grond van artikel 87, van de wet, kan geheimhouding op informatie worden opgelegd door de raad, het college, de burgemeester en een commissie. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad verstrekte informatie vervalt, indien de raad de verplichting tot geheimhouding opheft (artikel 89, vierde lid, van de wet). Wel bestaat er een overlegverplichting, waarmee recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Als de raad een opgelegde geheimhouding opheft, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende informatie dan actief openbaar gemaakt moet worden. De Wet open overheid is op deze informatie van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek dus aan de uitzonderingsgronden in die wet worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende informatie. Dan kan uiteraard blijken dat er inmiddels geen grond meer is om openbaarmaking te weigeren.

#### **Artikel 26. Collegevoorstel voorbereid door het college**

Artikel 26 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. 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 (eerste lid).

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 op grond van het tweede lid nogmaals 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. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan het Presidium overlaten.

#### **Artikel 27. Initiatiefvoorstel**

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen, maar de raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

In artikel 147a, eerste lid, van de wet is dit uitgewerkt. Hier is bepaald dat een lid van de raad een initiatiefvoorstel kan indienen; met deze formulering wordt tot uitdrukking gebracht dat dit recht aan elk individueel raadslid toekomt, drempelsteun is dus niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Het tweede en derde lid van artikel 147a van de wet bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld.

Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van de eis van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden



worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter te zenden (eerste lid).

In het vierde lid van artikel 147a van de wet is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de wet). Deze zogenaamde voorhangregeling is uitgewerkt in het tweede lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33691, 3, p. 2-3).

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van eerstvolgende, maar daaropvolgende raadsvergadering. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 7, derde lid, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Voor zover de in het tweede lid gestelde termijn dan nog niet verlopen is zal pas over het voorstel besloten kunnen worden nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

### **Artikel 28. Amendementen en subamendementen**

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, 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. Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een (sub)amendement wordt opgemerkt dat hierover een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een (sub)amendement over een aanhangig onderwerp is het vanzelfsprekend dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop het (sub)amendement betrekking heeft.

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de wet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in artikel 28. Op basis van artikel 147b, tweede lid, juncto artikel 147a, tweede lid, van de wet is de raad verplicht een amendement te behandelen, overeenkomstig de door de raad vastgestelde regels. Uit de bewoordingen van artikel 147b, tweede lid, van de wet blijkt dat het recht om amendementen in te dienen aan elk individueel raadslid toekomt; drempelsteun is derhalve niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Het is praktisch dat een raadslid aanwezig is voor de behandeling van zijn (sub)amendement. Dit omdat doorgaans een (sub)amendement toegelicht wordt door de indiener. Daarom is bepaald dat er alleen wordt beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben (tweede lid).

### **Artikel 29. Moties**

In artikel 1 is de definitie van het begrip 'motie' gegeven. 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 dus niet een 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. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt 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 (tweede lid).

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats (vierde lid). Dergelijke moties benaderen de in artikel 27 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de wet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de "motie van wantrouwen" waarbij de raad uitsprekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een



wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

### **Artikel 30. Inlichtingen**

In artikel 30 wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. De passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de wet is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee wordt voorkomen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raads minderheid.

In de dagelijkse praktijk worden raadsleden gevraagd 'technische vragen' over raadsvoorstellen, voorafgaand aan de vergadering schriftelijk in te dienen. Ook deze vragen vallen onder de inlichtingenplicht.

De weigeringsgrond 'strijd met het openbaar belang' is, zo blijkt uit de bewoordingen van artikel 169 van de wet, wettelijk objectief en algemeen omschreven. Het moet dan gaan om zwaarwegende belangen. In de praktijk bestaan verschillende wettelijke en politieke figuren om als de raad en het college met elkaar te communiceren buiten de openbaarheid. De openbaarheid van stukken en vergaderingen bijvoorbeeld kan al dan niet tijdelijk worden opgeheven. Vervolgens kent de wet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, van de wet verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het college moet permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling. Hier liggen grote politieke risico's als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van controleren komt dan weinig terecht. Dezelfde risico's doen zich voor met betrekking tot een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, van de wet verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, van de wet indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. De term 'ingrijpend' is in de wet niet nader omschreven. De raad en het college dienen, op basis van de situatie in de eigen gemeente, tot een afbakening te komen. De wetgever heeft destijds het oog gehad op substantiële financiële gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. De raad en het college moeten hier derhalve zelf een modus vinden.

### **Artikel 31. Vragenhalfuur**

Deze bepaling vormt een invulling van artikel 155, eerste lid, van de wet met betrekking tot het vragenrecht.

Het karakter van het vragenhalfuur verschilt van het recht van interpellatie. Het vragenhalfuur wordt voorafgaand aan de raadsvergadering gehouden. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen in een raadsvergadering aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

In het tweede lid is een aanmeldingstermijn voor vragen opgenomen vanwege het feit dat de wethouders moeten worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen van de raadsleden.

Het is niet verplicht dat de vragensteller de vragen vooraf ter beschikking stelt aan het college. Door de vragen vooraf via de griffie met het betreffende collegelid te delen, verhoogt de vragensteller wel de kans op een betere beantwoording van zijn/haar vragen. Het collegelid krijgt op die manier de gelegenheid om de beantwoording voor te bereiden. Het is de eigen afweging van de vragensteller om dit wel of niet te doen.

### **Artikel 32. Schriftelijke vragen**

Het vragenrecht stelt de leden van de raad in staat informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Deze dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het college of de burgemeester geeft daarom het schriftelijke antwoord. In de praktijk zal een schriftelijk antwoord van het college vaak door de desbetreffende portefeuillehouder gegeven worden (artikel 168 van de wet).

### **Artikel 33. Interpellatie**

Artikel 33 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 inlich-

tingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt doorbroken.

#### **Artikel 34, 35 en 36. Het Presidium**

Het Presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). Het Presidium vervult voor wat betreft de inhoudelijke aspecten van het raadswerk een ondergeschikte rol, omdat anders het gevaar bestaat dat er binnen de raad een nieuw bestuursorgaan wordt gecreëerd, hetgeen niet strookt met de Grondwet, die het primaat immers expliciet bij de raad legt (artikel 125, eerste lid, van de Grondwet). Het Presidium is daarom niet gerechtigd tot het nemen van bindende extern werkende besluiten. Het Presidium kan dus geen besluiten nemen over onderwerpen die de (Gemeente)wet aan de raad heeft toegekend.

Het voorgaande laat evenwel onverlet dat er zich situaties kunnen voordoen waarin de raadsvoorzitter de fractievoorzitters over urgente kwesties wil informeren en eventueel in overleg met de fractievoorzitters wil bezien of het nodig is een tussentijdse raadsbijeenkomst te houden. Dit kan ook een politieke kwestie betreffen. In dat geval kan de kwestie wel informatief of procedureel besproken worden, doch op het moment dat een politiek standpunt gevraagd wordt of een proces voorgesteld wordt waarin politieke afwegingen kunnen plaatsvinden, zal een dergelijke kwestie aan de gehele raad moeten worden voorgelegd.

Het is van belang dat in het Presidium elke fractie een stem heeft die even zwaar weegt. Op deze wijze wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten.

De griffier is bij elke vergadering van het Presidium aanwezig (artikel 6, eerste lid), omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden. De aanwezigheid van de secretaris kan ook gewenst zijn, omdat de secretaris aandacht moet kunnen vragen voor of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie. Overeenkomstig artikel 36, derde lid kan de secretaris worden uitgenodigd.

#### **Artikel 37. Instellen commissies BSM en RED**

Met lid 1 stelt de raad de commissies in. Het zijn commissies op grond van artikel 82 van de wet waarmee ook de primaire taak van de commissies is bepaald: de raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester.

In lid 2, 3 en 4 is geregeld dat de commissies uit 9 raadsleden bestaan die op voordracht van het Presidium door de raad worden benoemd. In lid 3 wordt nog eens benadrukt wat de wet al regelt. De fracties in de raad moeten naar evenredigheid in de commissies zijn vertegenwoordigd.

Met lid 5 tot en met 9 is geregeld de benoeming van plaatsvervangend commissieleden. Dit komt in de plaats van de burgerfractieleden die het vorige reglement nog kende. Hoewel de term anders deed vermoeden zijn plaatsvervangend commissieleden evenals burgerfractieleden geen lid van de fractie (zie artikel 5 nieuwe en artikel 9 oude reglement). De nieuwe term doet daarmee ook veel meer recht aan de inhoud van de functie.

Op grond van het zesde lid moeten plaatsvervangend commissieleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10 tot en met 15 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 of 15 van de wet mogen vervullen.

Met lid 10 is geregeld dat een commissielid zich kan laten vervangen door een raadslid of plaatsvervangend commissielid uit zijn fractie. Voorheen was het zo dat de fractie aangaf wie er bij de commissievergadering aanwezig zou zijn. Het huidige reglement gaat er van uit dat het benoemde lid aanwezig is, tenzij hij tenminste 24 uur van te voren aangeeft dat hij zich laat vervangen.

In principe wordt een commissielid gedurende de gehele vergadering door dezelfde persoon vervangen. In lid 11 wordt daar een uitzondering op gemaakt. Wanneer in de commissie BSM een stuk uit de planning- en controlcyclus op de agenda staat, kan een lid zich voor dat ene agendapunt afzonderlijk door een ander laten vervangen. De stukken uit de planning- en controlcyclus zijn de kaderbrief, de begroting, de bestuursrapportages, de slotwijziging en de jaarstukken.

#### **Artikel 38. De commissievoorzitter**

De voorzitter vervult zijn rol onafhankelijk en leidt de vergadering in goede banen. Hij is belast met de handhaving van de vergaderorde en spreekt deelnemers daarop aan. Voorzitters en zijn plaatsvervanger worden door raad benoemd. Volgens de wet moet de (plaatsvervangend) voorzitter van een commissie een raadslid zijn. Breed bestaat er echter de behoefte dat ook een externe tot voorzitter moet kunnen benoemd. Het reglement voorziet daar in. De raad selecteert de commissievoorzitter op basis van kwaliteit van de persoon als voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, treedt de plaatsvervangend voorzitter in zijn plaats. Mocht de plaatsvervangend voorzitter verhinderd zijn, dan wijst de commissie een voorzitter uit haar midden aan.

#### **Artikel 39. De commissiegriffier**

De griffier gaat als leidinggevende van het griffiepersoneel over de inzet van capaciteit bij de griffie. De raad benoemt een plaatsvervangend griffier. In de praktijk zal de plaatsvervangend griffier optreden als commissiegriffier. Ook de griffier zelf kan in de praktijk de ondersteuning van een commissie voor zijn rekening nemen. In onvoorziene gevallen kan een andere griffiemedewerker worden gevraagd als commissiegriffier op te treden. Indien bij de griffie niet in de ondersteuning kan worden voorzien, treedt de griffier in overleg met de gemeentesecretaris.

#### **Artikel 40. Taken en bevoegdheden commissies BSM en RED**

De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De raadscommissie kan ook uit eigener beweging advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad. De taken van de raadscommissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad, die van kaderstellend, controlerend en volksvertegenwoordigend orgaan.

Het Presidium regelt de taakverdeling tussen de commissies (artikel 35, lid 1). Het is een bewuste keuze geweest om geen aparte financiële of auditcommissie te benoemen. Er bestond bij raadsleden een behoefte om naast de financieel-technische kant van P&C-stukken, ook inhoudelijk te kunnen spreken. De P&C-stukken worden door de commissie BSM behandeld, zowel financieel-technisch als inhoudelijk. De commissie BSM bespreekt voorts het jaarverslag en het onderzoeksplan van de rekenkamer en besluit over mogelijk te houden onderzoeken die binnen de reguliere budgetten vallen. Indien een onderzoek meer budget vergt dan door de raad is beschikbaar gesteld, dan wordt dit ter besluitvorming aan de gehele raad voorgelegd.

Indien een commissie dat nodig oordeelt, kan er een werkgroep worden ingesteld die in kleiner verband over bijvoorbeeld financiële aangelegenheden kan spreken.

De commissie wordt niet meer gevraagd aan te geven of een voorstel als hamerstuk voor de raadsvergadering wordt geagendeerd. Dit verschuift naar de aanvang van de raadsvergadering (zie artikel 11). De commissies BSM en RED kunnen geen beslissingen nemen in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Alleen in de raadsvergadering kunnen besluiten in de zin van de Awb worden genomen. Wel kan een raadscommissie gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de raad.

#### **Artikel 41. Oproep en agenda commissievergadering**

De agenda wordt door de commissievoorzitter opgesteld. Het eerste lid stelt verplicht dat hij 7 dagen vóór een vergadering de raadsleden en plaatsvervangend commissielid een schriftelijke oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de agenda en de daarbij behorende stukken stuurt (eerste lid). De stukken worden niet per post maar elektronisch verzonden. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de commissievergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken opstellen. De aanvullende agenda met de bijbehorende stukken wordt door de commissievoorzitter zo spoedig mogelijk verzonden. Bij de vaststelling van de agenda bepaalt de commissie of nagezonden stukken, later dan 48 uur voor aanvang van de vergadering, kunnen worden toegelaten.

Als omtrent stukken op grond van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken onder berusting van de griffier en verleent deze de (plaatsvervangend) commissieleden op verzoek inzage. Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken.

Uiteindelijk bepaalt een raadscommissie zijn eigen agenda. De agenderende rol van een raadscommissie komt tot uitdrukking in het derde lid.

De openbare kennisgeving van commissievergaderingen is gelijk aan die van raadsvergaderingen (lid 6).

#### **Artikel 42. Agendapunten commissies BSM en RED**

Bij de invoering van het reglement van 2021 is er voor gekozen om met besluitvormende, sonderende en informerende agendapunten te werken. Dit was echter niet expliciet in de regeling opgenomen.

Artikel 42 voorziet daar nu in. Het regelt de bestaande praktijk. Wel wordt nu aan een presentatie de limiet verbonden van 15 minuten. Dit om de duur van vergaderingen beter te kunnen beheersen en omdat breed de mening bestaat dat in 15 minuten de boodschap overgebracht moet kunnen worden.

#### **Artikel 43. Vergaderorde commissies BSM en RED**

De vergaderorde van de commissie is grotendeels gelijk aan die van de raad. Zo geldt ook hier een beperking op de spreektijd in de eerste termijn en zijn interrupties alleen in de tweede termijn toegestaan (lid 5).

Lid 6 regelt de mogelijkheid dat ook andere dan de leden kunnen deelnemen aan de vergadering. Dit is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit, dat in artikel 82, vijfde lid, van de wet van overeenkomstige toepassing wordt verklaard op deelnemers aan raadscommissies. Op grond van dit lid kan bijvoorbeeld de secretaris uitgenodigd worden. Uiteraard hebben andere deelnemers niet dezelfde rechten als de leden. Een andere deelnemer heeft onder meer geen recht om een voorstel over de spreektijd of over de orde van de vergadering te doen. Burgemeester en de wet-

houders hebben sowieso op grond van artikel 21 van de wet, gelezen in samenhang met artikel 82, vijfde lid, van de wet de mogelijkheid om aan de beraadslagingen deel te nemen. En stemmen gaat overeenkomstig de in de wet aangegeven procedure die geldt voor de raadsvergaderingen (lid 7).

#### **Artikel 44. Handhaving orde en schorsing.**

Dit artikel voorziet de commissievoorzitter van het instrumentarium om de orde te handhaven. Dit is nodig om ingrijpen door hem ook een juridisch basis te geven.

#### **Artikel 45. Inspreekrecht**

Het geven van spreekrecht aan burgers is een manier om burgers meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Doordat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen (ambtelijke organisatie, college, commissies) is er voor gekozen het spreekrecht op te nemen voor de commissievergaderingen. In die fase zijn de fracties nog bezig met het vormen van een mening. Een inspreekmogelijkheid tijdens de raadsvergadering is doorgaans minder effectief. Het spreekrecht geldt alleen voor raadsvoorstellen die op de agenda van de commissie staan (eerste lid). Om te voorkomen dat inspraakprocedures elkaar kruisen, is het inspreekrecht niet open gesteld voor informerende of sonderende agendapunten. Die agendapunten komen meestal later via een raadsvoorstel alsnog op de agenda van de commissie. Op dat moment kunnen burgers inspreken bij de behandeling van het raadsvoorstel.

De burgers die wensen in te spreken kunnen zich binnen 24 uur voor de vergadering melden bij de commissiegriffier.

In het zesde lid is ervoor gekozen om een burger slechts éénmaal het woord te geven en geen discussie te laten plaatsvinden. De inspreker heeft 3 minuten spreektijd. Op voorstel van de voorzitter, die in eerste instantie voor een ordentelijk verloop van de vergadering moet zorgen en dus moet kunnen aanvoelen of een verkorting of verlenging van de spreektijd gewenst is, kan hiervan worden afgeweken. Soms ontstaat er tijdens de beraadslagingen (nadat de inspreker al zijn inbreng heeft geleverd) de behoefte om nog een verhelderende vraag aan de inspreker te stellen. In dat geval beoordeelt de commissie of deelname aan de beraadslagingen de kwaliteit ervan wordt bevorderd. De voorzitter ziet er op toe dat de dynamiek van de beraadslagingen niet gedomineerd wordt door de inspreker. Commissieleden moeten in alle vrijheid met elkaar de beraadslagingen kunnen voeren.

#### **Artikel 46. Besluitenlijst commissie**

Om er voor te zorgen dat de raadsvoorzitter beschikt over vastgestelde besluitenlijsten, is voor de procedure gekozen dat de voorzitter en de griffier de besluitenlijst vaststellen. Een vergelijkbare procedure wordt gehanteerd ten aanzien van de presentielijst. Mochten er omissies in de stukken zijn terecht gekomen dan kan dat door de voorzitter en de griffier worden rechtgezet.

De besluiten van de commissies BSM en RED hebben geen externe werking en zijn geen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Dit is voorbehouden aan de gemeenteraad. Om recht te doen aan minderheidsstandpunten, worden deze integraal opgenomen in de besluitenlijst als daarom wordt verzocht. Op die wijze kan de raad deze standpunten betrekken bij de besluitvorming.

#### **Artikel 47 tot en met 49. De Werkgeverscommissie**

De gemeente is de werkgever van de ambtenaren die werkzaam zijn bij deze rechtspersoon. De raad en het college vullen dit werkgeverschap in. De raad is daarbij het bevoegd gezag van de griffie en het college voor zijn organisatie. Gelet op de publieke taken, de grootte en de samenstelling van de raad is voor de feitelijke invulling van het werkgeverschap een commissie ingesteld waaraan de raad deze taak delegeert. Gelet op artikel 83 en artikel 156, eerste lid van de wet is gekozen voor een bestuurscommissie. Daarin voorziet deze artikelen.

De delegatie ziet alleen op het nemen van personele besluiten. Het vaststellen van rechtspositieregelingen leent zich uit de aard van de bevoegdheid niet voor delegatie en is derhalve wettelijk niet toegestaan. Naast het nemen van personele besluiten, buigt deze commissie zich bijvoorbeeld ook over het te voeren HRM-beleid, integriteitsbeleid (o.a. gedragscode, ambtseed, vertrouwenspersoon) en bereidt zij de voorstellen aan de raad voor die voortvloeien uit het werkgeverschap. Andere voorbeelden die horen tot de werkgeverstaak zijn het voeren van overleg met de griffier over de voortgang van de werkzaamheden van de griffie, het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de griffier en het doen van voorstellen over de inrichting van de griffie.

Uit artikel 83 van de wet vloeit voort dat de burgemeester (en de wethouders) geen lid kunnen zijn van de werkgeverscommissie. Dit is in de lijn met het feit dat de raad het bevoegde gezag is van de griffie. De burgemeester is hiervan geen lid. Overigens is de burgemeester wel lid van het college en stuurt hij dus rechtstreeks de secretaris aan, maar niet de griffier. De griffier is niet aan hem ondergeschikt. De burgemeester is echter wel technisch voorzitter van de raad en zal in die hoedanigheid vaak een beroep doen op de griffier. In dat kader kan het zinvol zijn om de burgemeester in voorkomende gevallen uit te nodigen in de vergaderingen van de werkgeverscommissie als informant.

#### **Artikel 50. Overige bijeenkomsten**

Naast raads- en commissievergaderingen bestaat er een behoefte aan andere bijeenkomsten. Het reglement van 2021 voorziet hiervoor in themabijeenkomsten, maar de daarvoor opgenomen criteria werden vaak als te rigide ervaren. Het nieuwe artikel voorziet in de mogelijkheid van overige bijeenkomsten waarbij de vorm en frequente vrij is. Het Presidium is het orgaan dat hierin zal kunnen sturen. Daarom moeten degenen die een andere dan raads- en commissievergadering willen (laten) organiseren zich ook tot het Presidium wenden. Niet alleen het college mag het Presidium verzoeken om een bijeenkomst te organiseren, ook raadsleden kunnen een dergelijk verzoek indienen.

#### **Artikel 51. Uitnodiging bijeenkomst**

De uitnodiging wordt door de griffier verzonden. Het Presidium maakt duidelijke afspraken over het programma, de agenda en de eventuele voorzitter. De griffier draagt in beginsel zorg voor de organisatie van de bijeenkomsten. Indien het verzoek vanuit het college wordt gedaan om een bijeenkomst te organiseren, dan wordt het inhoudelijk programma door de ambtelijke organisatie, in afstemming met de griffie, georganiseerd.

#### **Artikel 52. Toehoorders en pers**

De in artikel 2 aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de wet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Indien een vergadering een openbaar karakter heeft, is het toegestaan geluid- en beeldregistraties te maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient voor zover mogelijk rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Dit geldt niet voor politieke ambtsdragers. Sprekers en publiek accepteren bij het betreden van een vergaderruimte waar een openbare vergadering plaatsvindt dat er mogelijk opnames worden gemaakt.

#### **Artikel 53. Uitleg reglement**

Het artikel spreekt voor zich.

#### **Artikel 54. Overgangsbepaling**

De term 'burgerfractieleden' wekte ten onrechte de indruk dat zij lid waren van de fractie. Alleen raadsleden maken deel uit van de fractie. Het nieuwe reglement spreekt van 'plaatsvervangend commissieleden' hetgeen aansluit bij de functie die zij uitoefenen: zij vervangen raadsleden in de commissie. Het aantal plaatsvervangend commissieleden is beperkt ten opzichte van het aantal burgerfractieleden. Dit om meer recht te doen aan de democratische vertegenwoordiging.

Met de overgangsbepaling is geregeld dat de huidige burgerfractieleden vanzelf plaatsvervangend commissielid worden en de wijziging in het aantal geleidelijk in zal treden.

De nieuwe regeling sluit meer aan bij de bedoeling van de wet, maar zal de bestaande praktijk in grote lijnen hetzelfde laten.

#### **Artikel 55. Inwerkingtreding en citeertitel**

Het bestaande reglement wordt ingetrokken en het nieuwe treedt in werking op 1 maart 2023.