

Reglement van Orde van de gemeenteraad van Ermelo 2025

De raad van de gemeente Ermelo;

gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg van 4 september 2024;
gelet op de artikelen 16, 23, 24, 33, 82, 83, 84, 87, 88, 89 en 155 van de Gemeentewet;
gelet op artikel 5.1 van de Wet open overheid;
gelezen het besluit van de gemeenteraad over het 'Statuut van de gemeente Ermelo' van 12 april 2023;
gelezen het besluit van de gemeenteraad over het raadsvoorstel 'overnemen aanbevelingen Evaluatie vergadermodel' van 24 april 2024;

b e s l u i t :

besluit vast te stellen het Reglement van Orde van de gemeenteraad van Ermelo 2025

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- *amendement*: voorstel van een raadslid als bedoeld in artikel 147b lid 1 van de wet;
- *Diversen Avond*: avond waar de raad haar commissies (niet zijnde Tafels) heeft, werkbezoeken en informatiebijeenkomsten;
- *fractie*: deel van de raad bestaande uit één of meerdere raadsleden die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- *fractievoortegwoordigers*; de door de fracties aangewezen leden en door de raad benoemde niet zijnde raadsleden, die het woord mogen voeren namens de fractie tijdens de Politieke Tafels en bepaalde commissies;
- *griffier*: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- *initiatiefvoorstel*: voorstel van een raadslid als bedoeld in artikel 147a lid 1 van de wet;
- *interruptie*: het via de voorzitter onderbreken van de spreker om een vraag te stellen of een opmerking te maken over het gevoerde betoog;
- *motie*: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- *motie vreemd aan de agenda*: motie over een niet op de agenda staand onderwerp;
- *Politieke Avond*: het geheel van Politieke Tafels;
- *portefeuillehouder*: lid van het college van burgemeester en wethouders dat het onderwerp in portefeuille heeft of diens plaatsvervanger;
- *raadsvergadering*: besluitvormende vergadering van de raad. Deze vergadering vindt in principe plaats in de raadzaal in het Huis van Ermelo;
- *subamendement*: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- *Tafel*: commissie als bedoeld in artikel 82 lid 1 Gemeentewet, nader te noemen: beeldvormende Tafel, oordeelsvormende Tafel en beeld- en oordeelsvormende Tafel;
- *Tafelgriffier*: door griffier aan te wijzen medewerker van de griffie die als secretaris van een Tafel functioneert;
- *Tafelvoorzitter*; door agendacommissie aangewezen raadslid die voorzitter is van een Tafel;
- *voorzitter*: voorzitter van de raad, zijnde de burgemeester of diens plaatsvervanger.
- *wet*: Gemeentewet tenzij anders gespecificeerd.

Artikel 2. De voorzitter van de raad

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergadering;
 - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
 - c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.
2. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervangend voorzitter. Bij verhindering of afwezigheid van de plaatsvervangend voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de tweede plaatsvervangend voorzitter.

4. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de tweede plaatsvervangend voorzitter, wordt het voorzitterschap waargenomen door het langzittende raadslid.
5. Indien de voorzitter als portefeuillehouder aan de beraadslagingen moet deelnemen over onderwerpen uit zijn portefeuille of bij de begrotingsbehandeling van zijn portefeuille, wordt de vergadering tijdens deze beraadslagingen geleid door de plaatsvervangend voorzitter. Bij de opstelling van de agenda wordt hier rekening mee gehouden door deze onderwerpen te clusteren.

Artikel 3. De Tafelvoorzitter

1. De agendacommissie benoemt in haar vergadering voorafgaand aan de Politieke Avond de Tafelvoorzitters.
2. Deze rol dient te worden uitgevoerd door een raadslid en kan eventueel worden gecombineerd met het woordvoederschap.
3. Wanneer er geen Tafelvoorzitter is aangewezen of de Tafelvoorzitter is verhinderd, wordt er voor de aanvang van de Tafel een Tafelvoorzitter aangewezen door de griffie.
4. Artikel 26 lid 1 Gemeentewet is van toepassing.
5. De Tafelvoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de Politieke Tafels,
 - b. het handhaven van de orde van deze vergaderingen;
 - c. het buiten de orde verklaren van zaken tijdens de beraadslaging;
 - d. het doen naleven van het Reglement van Orde en wat dit Reglement hem verder opdraagt.
6. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.
7. De Tafelvoorzitter wordt ondersteund door een medewerker van de griffie.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen en commissievergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden griffie(r)

1. De griffie(r) ondersteunt en adviseert de gemeenteraad, zijn leden, zijn voorzitter en de door de raad ingestelde Tafels, commissies, werkgroepen, en hun voorzitters.
2. De griffie(r) draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van raadsvergaderingen, Tafels, commissies en andere bijeenkomsten van de raad. De griffier wijst commissiegriffiers en Tafelgriffiers aan.
3. De griffie(r) ondersteunt bij het vaststellen van de conceptagenda van de Politieke Avonden, Diversen Avonden en raadsvergaderingen.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de gemeenteraad;
5. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris;
6. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de gemeentesecretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand krijgen. De ambtelijke bijstand wordt nader geregeld in artikel 46.
7. De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie en bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
8. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de gemeenteraad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 6. Ondernemingsraad en personeelsreglement griffie

1. De griffie kent samen met de ambtelijke organisatie een gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de ondernemingsraden.
 - a. De gemeentesecretaris geldt voor de griffie als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
 - b. De bestuurder bespreekt een voorstel dat de griffie rechtstreeks of middellijk aangaat, voorafgaand aan de overlegvergadering met de griffie.
 - c. De griffier ontvangt een verslag van die overlegvergaderingen, waarin onderwerpen zijn besproken die de griffie en/of het griffiepersoneel rechtstreeks of middellijk aangaan.
2. Het personeelsreglement dat het college voor de ambtelijke organisatie heeft vastgesteld, is van overeenkomstige toepassing voor de griffie.
3. Bij de uitvoering van het personeelsreglement:

- a. is de werkgeverscommissie bevoegd voor zover het de griffier betreft;
 - b. is de griffier bevoegd voor zover het de medewerkers van de griffie betreft.
4. De werkgeverscommissie griffie is bevoegd de griffier een dienstopdracht te geven en/of een orde- en disciplinaire maatregel op te leggen. De beslissing van de werkgeverscommissie heeft onmiddellijk feitelijke werking en krijgt formele werking als de raad besluit die beslissing te bekrachtigen. Alvorens de raad hiertoe besluit, hoort de raad zijn voorzitter.

Artikel 7. 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. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven een kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. Indien nadien veranderingen optreden in de samenstelling van de fractie, doet de fractie daarvan mededeling aan de voorzitter en aan de raad.
4. Bij een van onderstaande situaties wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. Met de veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
 - a. Één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. Twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. Één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Bij splitsing of samenvoeging van fracties, is de financiële bijdrage in dat kalenderjaar evenredig met het aantal maanden waarin elke fractie als zodanig heeft gefunctioneerd.

Artikel 8. Fractieondersteuning

1. De fracties ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie. De hoogte van deze bijdrage wordt door de raad vastgesteld. De bijdrage wordt voor 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot, verstrekt.
2. In een verkiezingsjaar wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de maand waarin de eerste vergadering van de nieuw gekozen raad plaatsvindt, wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van het jaar.
3. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
4. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie;
 - c. giften;
 - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
 - e. algemene opleidingen voor raadsleden en fractievertegenwoordigers tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers;
 - f. politieke uitingen.
5. Elke fractie legt binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage. Dit gebeurt middels overlegging van een verslag, het format hiervoor is beschikbaar gesteld door de griffie. De verantwoording wordt besproken in het fractievoorzittersoverleg.
6. Aan het einde van de raadsperiode stelt de raad, op advies van het fractievoorzittersoverleg, per fractie de definitieve bedragen vast in relatie tot de uitgaven die ten laste van het voorschot zijn bekostigd, en stelt vast welk deel van het voorschot gerestitueerd dient te worden.

Artikel 9. Fractievertegenwoordigers

1. Iedere fractievoorzitter kan bij de raad maximaal drie personen als fractievertegenwoordigers voordragen. De fractievoorzitter doet een schriftelijke voordracht tot benoeming, gericht aan de raad.
2. De fractievertegenwoordigers worden, in overeenstemming met de voordracht als bedoeld in de vorige zin, benoemd door de raad voor de duur van de zittingsperiode van de raad, tenzij uit lid 4 een beletsel voortvloeit.
3. Een fractievertegenwoordiger heeft de status van commissielid.

4. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 Gemeentewet zijn overeenkomstig van toepassing op de fractievertegenwoordiger.
6. Een fractievertegenwoordiger is per direct ontslagen door de raad op basis van één van onderstaande:
 - a. Op diens verzoek maar niet binnen 6 maanden na de benoeming;
 - b. Wanneer deze niet meer voldoet aan het bepaalde in lid 5;
 - c. Op verzoek van de voorzitter van de fractie die hij vertegenwoordigt;
 - d. Wanneer de fractievertegenwoordiger wordt benoemd als raadslid.
7. Een melding van het ontslag wordt ter kennisname opgenomen op de Lijst Ingekomen Stukken van de eerstvolgende raadsvergadering.
8. Wanneer een fractievertegenwoordiger na het ontslag als raadslid opnieuw wordt voorgedragen als fractievertegenwoordiger, dient de benoemingsprocedure opnieuw te worden doorlopen.

Hoofdstuk 2 – Commissies

Artikel 10. Fractievoorzettersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzettersoverleg (commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: de fractievoorzetters of diens door de raad benoemde plaatsvervangers;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Adviseur: de burgemeester;
 - d. Secretaris/adviseur: de griffier.
2. Als de voorzitter verhinderd is, wijzen de aanwezige leden een plaatsvervanger aan.
3. Het fractievoorzettersoverleg heeft als taak aan de raad aanbevelingen te doen over de organisatie van en het functioneren van de raad en de raadscommissies. Dit voor zover het niet de taken van de agendacommissie zoals opgenomen in artikel 11 betreft.
4. Het fractievoorzettersoverleg vergadert zo vaak zij nodig acht.
5. De vergaderingen van het fractievoorzettersoverleg zijn besloten. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen als toehoorder aanwezig zijn. De stukken zijn in te zien voor de raadsleden en fractievertegenwoordigers.
6. De vastgestelde verslagen en/of besluitenlijsten van het fractievoorzettersoverleg zijn in beginsel openbaar. Geheimhouding kan alleen worden opgelegd indien er zwaarwegende redenen zijn die dit rechtvaardigen, zoals bedoeld in artikel 87 van de Gemeentewet.

Artikel 11. Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie (commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: een raadslid per fractie of diens plaatsvervanger, beiden benoemd door de gemeenteraad voor de duur van de zittingsperiode van de raad, waarbij het minimum aantal leden de helft van het aantal fracties plus één betreft;
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Adviseur: de burgemeester;
 - d. Secretaris/adviseur: de griffier.
2. De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het vaststellen van de agenda's voor de besluitvormende raadsvergadering, de Politieke Avond, Diversen avond en overige avonden, met dien verstande dat de agenda van de besluitvormende raadsvergadering in concept wordt vastgesteld;
 - b. technische evaluatie van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
 - c. het vaststellen van de vergaderplanning en vergaderrooster voor de politieke avonden en overige avonden;
 - d. het beoordelen of de voorgelegde stukken en initiatiefvoorstellen voldoen aan de gestelde inhoudelijke- en kwaliteitseisen (format raadsvoorstel, informatiememo, discussienotitie);
 - e. het aanwijzen van Tafelvoorzetters;
 - f. het besluiten over afwijkende verzoeken vanuit de ambtelijke organisatie met betrekking tot agendering;
 - g. overige werkzaamheden samenhangend met de agendavorming.
3. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie.
4. Er wordt gestemd over gemotiveerde agenderingsverzoeken:

- a. Ten minste 3 aanwezige leden dienen in te stemmen met een gemotiveerd verzoek voor het agenderen van een ingekomen stuk op een beeldvormende Tafel;
 - b. Ten minste 3 aanwezige leden dienen in te stemmen met een gemotiveerd agenderingsverzoek voor een beeldvormende Tafel over een bepaald onderwerp;
 - c. Een meerderheid van de aanwezige leden dient in te stemmen met een gemotiveerd agenderingsverzoek voor de Diversen Avond;
 - d. Een meerderheid van de aanwezige leden dient in te stemmen met een gemotiveerd verzoek dat niet een verzoek betreft zoals beschreven in leden 4a, 4b en 4c.
5. De agendacommissie vergadert in beginsel op de 'Diversen Avond'.
 6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn besloten. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen als toehoorder aanwezig zijn. De besluitenlijst van de agendacommissie is openbaar.

Artikel 12. Commissie klankbordgesprekken burgemeester

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

Artikel 13. Werkgeverscommissie griffie

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

Artikel 14. Auditcommissie

1. De raad heeft een auditcommissie (commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: één raadslid/fractievertegenwoordiger per fractie, benoemd door de raad voor de zittingstermijn van de raad.
 - i. De raad kan een lid ontslaan wanneer dat lid naar het oordeel van de raad in ernstige mate door handelen of nalaten afbreuk doet aan het functioneren van de commissie.
 - ii. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.
 - b. Voorzitter: benoemd door de commissie vanuit haar midden;
 - c. Secretaris/adviseur: commissiegriffier;
 - d. Adviseurs: Concerncontroller en wethouder Financiën, hij/zij kan zich laten bijstaan door ambtelijke adviseurs.
 - e. De commissie kan overige interne en externe adviseurs verzoeken de vergadering bij te wonen en advies uit te brengen.
2. De commissie vergadert zo veel als zij dit nodig acht.
3. De vergaderingen zijn besloten.
4. De voorzitter draagt samen met de commissiegriffier zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het bewaken van de uitgangspunten en het bevorderen van heldere besluitvorming.
5. Van iedere vergadering wordt een verslag en/of besluitenlijst gemaakt, deze wordt vastgesteld door de commissie. De verslagen en/of besluitenlijst van de Auditcommissie zijn in beginsel openbaar. Geheimhouding kan alleen worden opgelegd indien er zwaarwegende redenen zijn die dit rechtvaardigen, zoals bedoeld in artikel 87 van de Gemeentewet.
6. De commissie informeert de raad en het college over gemaakte afspraken met de accountant en/of andere adviseurs en informeert desgewenst de raad tussentijds.
7. De auditcommissie heeft tot taken:
 - a. De voorbereiding van het door de raad vast te stellen controleprotocol;
 - b. De voorbereiding van het door de raad vast te stellen normenkader;
 - c. De voorbereiding van de selectie van een accountant;
 - d. De voorbereiding aanpassing financiële verordeningen 212, 213 en 213a;

- e. Eerste aanspreekpunt voor de accountant betreffende opzet en uitvoering van de accountantscontrole;
 - f. Het formuleren van specifieke onderwerpen voor de interim-controle door de accountant;
 - g. Afstemming van de onderzoeken van het college, de Rekenkamer en de accountant;
 - h. Voorstellen doen voor het verder ontwikkelen van de meerjarenbegroting, Kadernota en andere rapportages;
8. De auditcommissie heeft een aantal taken met betrekking tot de Rekenkamer. De taken zijn beschreven in de samenwerkingsovereenkomst Rekenkamer Ermelo-Harderwijk;
- a. Voorbereiden en uitvoeren van de tussentijdse evaluatie van de samenwerking;
 - b. De auditcommissie kan worden ingeschakeld voor ondersteuning bij overige zaken die de rekenkamer betreft;
 - c. Een selectiecommissie uit de twee auditcommissies draagt de nieuwe leden voor de Rekenkamer voor;
 - d. Elke 3 jaar een evaluatie van de Rekenkamer, op initiatief van griffiers en auditcommissies.

Hoofdstuk 3 Benoemingen, ontslag en afwezigheid

Artikel 15. Commissie Onderzoek geloofsbrieven

1. De raad heeft een commissie Onderzoek geloofsbrieven (commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet) bestaande uit:
 - a. Leden: één raadslid per fractie, benoemd door de raad voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
 - b. Secretaris: commissiegriffier.
2. Bij een benoeming of voordracht wijst de voorzitter van de raad uit deze commissie drie leden aan voor de uitvoering van het onderzoek en het uitbrengen van een advies aan de raad over de benoeming, middels het rapport Onderzoek Geloofsbrieven. Het onderzoek vindt plaats voorafgaande aan de raadsvergadering waarin over de toelating wordt beslist.
3. De commissie heeft tot taak om de geloofsbrief en andere daarop betrekking hebbende stukken alsmede het proces-verbaal van het (centraal) stembureau te onderzoeken en de raad te adviseren over de toelating als lid van de raad óf de benoeming als fractievertegenwoordiger.
4. De vergaderingen van de commissie Onderzoek geloofsbrieven zijn besloten.

Artikel 16. Benoeming wethouders

1. De voorzitter van de raad wijst uit de commissie Onderzoek geloofsbrieven drie leden aan voor het onderzoek naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, die behoort tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Ingeval benoemingen moeten plaatsvinden voor alle wethoudersposten vervalt deze voorwaarde.
2. De leden adviseren schriftelijk aan de raad over de benoeming middels een rapport onderzoek Geloofsbrieven.
3. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
4. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
5. 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 en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

Artikel 17. Afwezigheid en tijdelijke vervanging i.v.m. zwangerschap of ziekte

1. Een raadslid doet bij verhindering voor een raadsvergadering een schriftelijke mededeling aan de voorzitter van de raad en de griffier.
2. Een raadslid kan wegens zwangerschap en bevalling of ziekte tijdelijk ontslag aanvragen bij de voorzitter van de raad.
3. Wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden die genoemd staan in de Kieswet kan voor de periode een tijdelijke vervanger worden benoemd.
4. Het tijdelijke ontslag wordt verleend voor de in de Kieswet geldende vervangingsperiode.

Hoofdstuk 4 - Vergaderingen en bijeenkomsten

Paragraaf 1 Vergaderingen en voorbereidingen

Artikel 18. Oproep, toezending stukken

1. De voorzitter zendt, met uitzondering van spoedeisende vergaderingen, ten minste tien kalenderdagen vóór een vergadering de leden een oproep met agenda van de vergadering onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De agenda vermeldt de onderwerpen die in de vergadering of tijdens de Politieke Avond behandeld zullen worden. De te behandelen voorstellen worden zo mogelijk gelijktijdig met de agenda ter beschikking gesteld.
3. Elektronisch beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst. De in artikel 19 tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken zijn niet openbaar te raadplegen in het raadsinformatiesysteem (zie ook artikel 19 lid 2 en artikel 51 van het Reglement van Orde).
4. Wanneer stukken na publicatie van de agenda nog worden aangepast, worden deze afhankelijk van het tijdstip en de reden van aanpassingen in overleg met de griffier onder kennisgeving van aanpassingen gepubliceerd.
5. Een verzoek voor een spoedeisende vergadering als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet, omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en hetgeen de verzoekers aan de orde willen stellen.
6. Bij een verzoek voor een spoedeisende vergadering wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd, te bepalen door de voorzitter.

Artikel 19. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst. De lijst is openbaar.
2. De stukken zelf worden geanonimiseerd en openbaar geplaatst, tenzij de indiener van het stuk anders verzoekt. Stukken vanuit het college zijn altijd openbaar, tenzij het een geheim stuk betreft (zie ook artikel 51).
3. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers.
4. De raad stelt, op advies van de agendacommissie, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast (zie artikel 11).

Artikel 20. Voorbereiding agenda

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

Paragraaf 2 – Tafels

Artikel 21. Politieke avond

1. Een door de raad te nemen besluit wordt in beginsel voorbereid aan een beeldvormende Tafel en een oordeelsvormende Tafel in opeenvolgende Politieke Avonden. Hierna wordt het voorstel op de eerstvolgende concept-agenda van de raadsvergadering geplaatst.
2. Van deze volgorde kan worden afgeweken:
 - a. bij unaniem besluit van de Tafel;
 - b. wanneer één fractie gemotiveerd verzoekt om een tweede beeldvormende Tafel over hetzelfde onderwerp;
 - c. door de agendacommissie bij de eerste agendering van het onderwerp.

3. De Politieke Avond start in beginsel om 18:40 met de eerste tafelronde. Tussen iedere tafelronde zit 10 minuten pauze.
4. Tijdens de Politieke Avond vinden er in beginsel drie tafelrondes plaats. Er zijn 3 parallelle sessies per ronde. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen besluiten hiervan af te wijken.
5. Van de Politieke Avond wordt een afsprakenlijst en een audio(visueel) verslag gemaakt. Deze audio(visuele) verslaglegging dient als archief.
6. De afsprakenlijst wordt zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt en in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld.
7. Het audio(visueel) verslag is zo spoedig mogelijk na de Politieke Avond beschikbaar.

Artikel 22. Organisatie en werkwijze Beeldvormende Tafel

1. Een beeldvormende Tafel is een commissie zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
2. Deze bijeenkomsten zijn gericht op het verkrijgen van informatie.
 - a. Technische vragen worden zo mogelijk vooraf en schriftelijk gesteld.
 - b. Beeldvormende vragen worden in beginsel beantwoord door de behandelend ambtenaar.
3. Per beeldvormende Tafel wordt één onderwerp geagendeerd dan wel meerdere onderwerpen die naar het oordeel van de agendacommissie onderling met elkaar samenhangen.
4. Een beeldvormende Tafel duurt in beginsel maximaal 45 minuten. De agendacommissie kan een dubbele Tafel beleggen van twee keer 45 minuten.
5. Deelnemers aan de Tafel zijn:
 - a. Tafelvoorzitter;
 - b. raadsleden en/of fractievertegenwoordigers (maximaal één woordvoerder per fractie);
 - c. behandelend ambtenaar;
 - d. portefeuillehouder of diens plaatsvervanger;
 - e. eventuele insprekers, artikel 25 van toepassing.

Artikel 23. Organisatie en werkwijze Oordeelsvormende Tafel

1. Een oordeelsvormende Tafel is een commissie zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
2. Deze bijeenkomsten zijn gericht op het voeren van (overleg en) een debat met elkaar en de portefeuillehouder. Politieke vragen worden in beginsel beantwoord door de portefeuillehouder.
3. Per oordeelsvormende Tafel wordt één onderwerp geagendeerd dan wel meerdere onderwerpen die naar het oordeel van de agendacommissie onderling met elkaar samenhangen.
4. Een oordeelsvormende Tafel duurt in beginsel maximaal 45 minuten, waarbij alle fracties aan het begin van de vergadering 2 minuten de gelegenheid krijgen hun visie op het onderwerp uiteen te zetten. De agendacommissie kan een dubbele Tafel beleggen.
5. Deelnemers zijn:
 - a. Tafelvoorzitter;
 - b. raadsleden/fractievertegenwoordigers (maximaal één per fractie);
 - c. portefeuillehouder, eventueel ambtelijk ondersteund.

Artikel 24. Organisatie en werkwijze Beeld- en Oordeelsvormende Tafel

1. De beeld- en oordeelsvormende Tafel is een commissie zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
2. De beeld- en oordeelsvormende Tafel is een gecombineerde Tafel. Artikelen 22 en 23 zijn van toepassing. De beeldvorming wordt eerst volledig afgerond en afgesloten alvorens wordt gestart met de oordeelsvorming. Artikel 23 lid 4 vervalt tijdens een beeld- en oordeelsvormende Tafel, er is geen mogelijkheid voor 2 minuten spreekijd per fractie, tenzij de Tafel anders beslist.

Artikel 25. Spreekrecht

1. Inwoners en andere belanghebbenden hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren aan de Beeldvormende Tafel.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan, met uitzondering van appellabele raadsbesluiten op het gebied van Omgevingsrecht;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken over een onderwerp op de agenda van de Politieke Avond meldt dit voor de aanvang van de beeldvormende Tafel aan de Tafelgriffier.
4. De inspraakreactie wordt op verzoek van de inspreker zo mogelijk vooraf en anders achteraf toegevoegd aan de vergaderstukken.

5. De Tafelvoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding.
6. Elke inspreker zoals benoemd in lid 1, krijgt 3 minuten het woord voor een inspraakreactie aan het begin van de beeldvormende tafel. De raadsleden en/of fractievertegenwoordigers kunnen vragen stellen aan de inspreker.
7. Er is één inspraakronde. Nadat alle insprekers aan het woord zijn geweest is de inspraak afgerond. Wanneer er meerdere beeldvormende Tafels worden belegd, kan er niet opnieuw worden ingesproken.
8. De inspreker blijft, in beginsel, gedurende de beeldvormende tafel aan tafel en kan deelnemen aan het gesprek als volwaardig gesprekspartner. In bijzondere gevallen kan de Tafelvoorzitter hiervan afwijken.
9. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken over een onderwerp wat niet op de agenda van de Politieke Avond staat doet daartoe een schriftelijk, gemotiveerd verzoek aan de agenda-commissie.
10. In de raadsvergadering is er geen mogelijkheid tot inspreken door inwoners en andere belanghebbenden.
11. Het is mogelijk om anoniem in te spreken. Het verzoek om anoniem in te spreken wordt uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de vergadering gedaan bij de griffie.

Paragraaf 3 - Vergaderorde raadsvergadering

Artikel 26. Algemeen

1. In de raadsvergadering vindt de besluitvorming over de geagendeerde onderwerpen plaats. Ook is er gelegenheid voor het indienen van amendementen en moties. Het volgende kan worden geagendeerd:
 - a. Vragen en mededelingen
 - b. Benoemingen (stemmingen over personen)
 - c. Besprekstukken, besluitvormend met debat
 - d. Hamerstukken, besluitvormend zonder debat
2. Raadsvergaderingen vinden in beginsel plaats in de raadzaal in het Huis van Ermelo.
3. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.

Artikel 27. Agenda en vergaderfrequentie

1. De besluitvormende raadsvergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen rooster.
2. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. De raadsvergadering begint in beginsel om 19:00.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
5. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Artikel 28. Vergaderorde

1. Voorafgaand aan de opening en na afloop van de raadsvergadering is er een moment van stilte, waarin ieder raadslid in stilte gelegenheid heeft voor gebed en/of bezinning.
2. De raadsleden en het college kunnen in de vergadering bij het agendapunt "vragen en mededelingen" het woord voeren over niet op de agenda geplaatste onderwerpen mits het actuele kwesties betreft. Vragen zijn feitelijk en worden alleen gesteld aan het college. Vragen worden ter plekke beantwoord of schriftelijk afgedaan via het raadsinformatiesysteem in de module 'toezeggingen'.
3. Voor dit agendapunt is in beginsel 15 minuten beschikbaar, opdat elke fractie de gelegenheid heeft in ieder geval één vraag te stellen. Indien de 15 minuten niet volledig zijn benut, kan er een tweede ronde plaatsvinden.
4. De beraadslaging heeft in beginsel betrekking op ingediende moties en amendementen, tenzij de raad anders beslist.
5. Een raadslid kan een gemotiveerd verzoek doen aan de raad om een voorstel als besprekstuk te agenderen zonder het voornemen om een motie of amendement in te dienen. Dit wordt als zodanig opgenomen op de concept-agenda.
6. De beraadslaging geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 29. Spreekregels

1. De leden van de raad en de collegeleden spreken tijdens de eerste en tweede termijn vanaf de kathedraal. Interrupties worden zo mogelijk gedaan via de interruptiemicrofoons.
2. De voorzitter bepaalt de sprekersvolgorde, met uitzondering van agendapunten Kadernota en Meerjarenbegroting. Deze sprekersvolgorde wordt vooraf afgestemd in het fractievoorzittersoverleg.

3. In de eerste termijn mag een spreker niet in zijn betoog worden gestoord. Aan het eind van de spreker zijn eerste termijn mogen er vragen worden gesteld.
4. In de tweede termijn mag een spreker in zijn betoog worden gestoord middels een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
5. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
6. Een ieder spreekt via de voorzitter.
7. Een lid van de raad en de voorzitter kunnen in een vergadering een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.

Artikel 30. Deelname aan de beraadslagingen

1. De leden van het college zijn in de vergadering aanwezig en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
2. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen.
3. De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in een vergadering aanwezig te laten zijn. De gemeentesecretaris kan in de vergadering vragen beantwoorden en of een toelichting geven.

Artikel 31. Schorsing

1. Op verzoek van een lid van de raad, op verzoek van het college of op voorstel van de voorzitter, kan de raad besluiten de vergadering voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Na de schorsing krijgt de partij die de schorsing heeft verzocht als eerste het woord voor een korte reactie.
2. De voorzitter kan op ieder moment, maar te allen tijde om 23:00, aan de raad vragen of zij wenst de raadsvergadering te schorsen om vervolgens een nieuwe raadsvergadering uit te roepen voor de niet behandelde agendapunten, in beginsel op de eerstvolgende werkdag.

Artikel 32. Afronding en vervolprocedure

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

Artikel 33. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of er stemming wordt verlangd. Indien er geen stemming wordt verlangd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Indien er geen stemming wordt verlangd, kunnen de in de vergadering aanwezige leden aantekening vragen dat zij zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Indien er geen stemming wordt verlangd, kunnen de in de vergadering aanwezige leden aantekening vragen van tegenstemmen. Zij geven hiermee aan dat ze tegen gestemd zouden hebben als er een stemming was geweest. Een aantekening van tegenstemmen wordt opgenomen in de besluitenlijst.
4. Indien er wel stemming wordt verlangd, zal de voorzitter verzoeken dit te doen middels handopsteken. Een lid van de raad kan aangeven hoofdelijke stemming te verlangen.
5. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren middels een stemverklaring. Dit is een korte toelichting op het stemgedrag van maximaal een minuut. De fractiewoordvoerder of een individueel raadslid kan zo duidelijk maken welke (doorslaggevende) overweging een voor- of tegenstem het best uitlegt.
6. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 34. Hoofdelijke stemming

1. Bij de raadsvergadering wordt, alvorens tot hoofdelijke stemming wordt overgegaan, door de voorzitter meegedeeld, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen.
2. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor bij loting is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
3. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

Artikel 35. Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 36. Stemming over personen

1. Indien, conform artikel 31 van de Gemeentewet, een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren.
3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
4. Wanneer de stemming staakt door een even aantal stemmen voor en tegen, beslist het lot op grond van artikel 31 Gemeentewet. Het lot wordt bepaald door het trekken van een nummer, waarbij een even nummer 'voor' en een oneven nummer 'tegen'.

Artikel 37. Verslag en Besluitenlijst

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

Paragraaf 4 - Overige bijeenkomsten

Artikel 38. Diversen Avond

1. De raad kent zogenoemde Diversen Avonden. Op een Diversen Avond kan worden gepland:
 - a. Agendacommissie;
 - b. Overige commissies;
 - c. Technische briefings;
 - d. Informatiebijeenkomsten;
 - e. Locatie- en werkbezoeken;
 - f. Bijeenkomsten in het kader van het dialoog- debattraject (artikel 40);
 - g. Overige bijeenkomsten van informatieve aard met goedkeuring van de agendacommissie.
2. In beginsel vindt de Diversen Avond eens in de drie weken plaats.
3. Een Diversen Avond eindigt nooit later dan 23:00.
4. Bijeenkomsten op een Diversen Avond zijn informatief van aard, met uitzondering van lid 1a, 1b en 1f. De raad kan geen input geven aan het college, er kan geen oordeelsvorming of besluitvorming plaatsvinden.
5. Het college kan middels een aanmeldformulier een verzoek indienen bij de agendacommissie voor het plannen van een bijeenkomst op een Diversen Avond. In zo'n geval is het college verantwoordelijk voor de invulling, het organiseren en het voorzitten van de bijeenkomst.

Artikel 39. Informatiebijeenkomst en technische briefing

1. Een informatiebijeenkomst is een bijeenkomst waarin een onderwerp uiteen wordt gezet middels een presentatie of een workshop.
2. In een technische briefing geven ambtenaren uitleg over de diverse technische aspecten van een bepaald dossier. Raadsleden en fractievertegenwoordigers krijgen de gelegenheid technische vragen te stellen.
3. Een informatiebijeenkomst en technische briefing kan openbaar of besloten zijn, afhankelijk van het onderwerp.
4. Een informatiebijeenkomst en technische briefing is bedoeld voor raadsleden en fractievertegenwoordigers. Overige belanghebbenden die de bijeenkomst bijwonen, hebben niet de gelegenheid om in te spreken of om vragen te stellen, mits vooraf anders gecommuniceerd.
5. In het geval van een besloten bijeenkomst wordt er over de beslotenheid gestemd bij het aanvangen van de bijeenkomst.
6. Er worden geen (audio)verslagen gemaakt van informatiebijeenkomsten en technische briefings.

Artikel 40. Dialoog- debattraject

1. De raad kan besluiten voor een onderwerp een uitgebreid traject te doorlopen. Het volledige traject bestaat uit een Dialoog- en Debatavond, waarna het college een raadsvoorstel schrijft en er besluitvorming plaatsvindt.
2. Een onderwerp is geschikt voor een dergelijk traject als het als volgt omschreven kan worden:
 - a. Een grote opgave met veel maatschappelijke impact.
 - b. Een kleine opgave met veel maatschappelijke betrokkenheid.
 - c. Er ligt nog geen raadsvoorstel over het onderwerp voor aan de raad.
3. De gemeenteraad kan onderwerpen voor een dialoog- debattraject opnemen in de LangeTermijnAgenda van de raad.
4. De Dialoog- en Debatavond worden voorbereid door een werkgroep bestaande uit:
 - a. een of meerdere raadsleden
 - b. de portefeuillehouder
 - c. betrokken ambtenaren
 - d. griffie(r)
5. Het traject start met een Dialoogavond. Dit is een bijeenkomst waarin belanghebbenden (partners uit het veld, inwoners, et. cetera) primair met elkaar in gesprek gaan over het voorliggende onderwerp. Het doel van de Dialoogavond is het verzamelen van alle relevante informatie.
 - a. De gespreksleider van deze avond is een raadslid, aangewezen door de agendacommissie.
 - b. Raadsleden en fractievertegenwoordigers zijn in beginsel toevoorder.
6. Op de Dialoogavond volgt de Debatavond. Dit is een debat van raadsleden over het onderwerp.
 - a. Een Debatavond is een debat van raadsleden over het onderwerp.
 - b. De gespreksleider van deze avond is in beginsel de voorzitter van de raad.
 - c. Doel van de Debatavond is kaderstelling richting het college.
7. Na de Debatavond informeert het college de raad over de opgehaalde kaders middels een informatiememo. Het college schrijft een raadsvoorstel mede op basis van de uitkomsten van de Dialoog- en Debatavond. Dit raadsvoorstel doorloopt het reguliere besluitvormingsproces.
8. De raad kan besluiten niet het volledige traject te willen doorlopen, namelijk:
 - a. Door na de Dialoog-en Debatavond(en) aan te geven dat zij uitvoering van lid 7 niet nodig acht.
 - b. Door desgewenst de Dialoogavond- en Debatavond op één avond te laten plaatsvinden.
 - c. Door desgewenst een keuze maken tussen een Dialoogavond óf een Debatavond.

Hoofdstuk 4 - Rechten en instrumenten van raadsleden

Artikel 41. Amendementen

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

Artikel 42. Moties

1. Raadsleden kunnen tot de sluiting van de raadsvergadering moties indienen.

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

Artikel 43. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden kondigen een initiatiefvoorstel aan bij de griffie en dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk de 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 zo snel als mogelijk op de agenda van de Politieke Avond of de raadsvergadering geplaatst.

Artikel 44. Recht van interpellatie

1. Het verzoek tot houden van een interpellatie als bedoeld in artikel 155 lid 2 Gemeentewet wordt ten minste 72 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda tijdens de eerstvolgende besluitvormende vergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. Bij de start van de interpellatie geeft de voorzitter de interpellant(en) het woord. Hierna geeft de voorzitter het woord aan de geïnterpelleerde(n). Daarna zo gewenst de overige leden van de raad en tenslotte opnieuw de interpellant(en) voor een slotwoord.
5. Er kan niet worden geïnterrumpeerd of ingesproken.

Artikel 45. Schriftelijke vragen

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

Artikel 46. Ambtelijke bijstand

1. Leden van de raad hebben recht op ambtelijke bijstand zoals bedoeld in artikel 33 Gemeentewet.
2. Bij een verzoek om bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen, moties of bij andere zaken, kan een raadslid zich wenden tot de griffier.
3. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffie(r) kan worden verleend, kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
4. De gemeentesecretaris kan medewerking weigeren, als de gevraagde bijstand geen betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad of als dit het belang van de gemeente kan schaden.
5. Ingeval de gemeentesecretaris medewerking weigert, kan de griffier het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist over het verzoek.

Hoofdstuk 5 - Rechten van inwoners

Artikel 47. Burgerinitiatief

1. Inwoners, ingeschreven in de basisregistratie personen van de Gemeente Ermelo, kunnen een initiatiefvoorstel indienen.
2. Het burgerinitiatief is een concreet raadsvoorstel waarover de raad bevoegd is te besluiten. Het formulier dat hiervoor gebruikt moet worden is verkrijgbaar via de griffie.
3. Het burgerinitiatief gaat over nieuw beleid, een nieuwe visie of nieuwe ideeën.
4. Het burgerinitiatief heeft geen betrekking op:
 - a. Een onderwerp wat niet behoort tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur;
 - b. Een vraag over het gemeentelijk beleid;
 - c. Een klacht in de zin van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
 - d. Een bezwaar in de zin van Hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur;
 - e. Een onderwerp waarover de raad een besluit heeft genomen tijdens de raadsperiode waarin indiening van het voorstel plaatsvindt, tenzij nieuwe omstandigheden tot een nieuwe afweging zouden kunnen leiden.
5. Het burgerinitiatief is voorzien van minimaal 50 steunbetuigingen van inwoners van Ermelo.
6. Het burgerinitiatief wordt ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad.
7. Behandelprocedure:
 - a. De agendacommissie toetst of het voorstel voldoet aan de eisen;
 - b. Het burgerinitiatief dat voldoet aan de eisen overeenkomstig het eerste tot en met het zesde lid wordt geagendeerd voor een Beeldvormende Tafel nadat de agendacommissie het heeft beoordeeld.
 - c. De indieners worden uitgenodigd voor het geven van een uitgebreide toelichting aan deze Beeldvormende Tafel. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen vragen stellen aan de indieners.
 - d. Nadat de raad een besluit heeft genomen, krijgen de indieners schriftelijk bericht van de griffie(r).

Artikel 48. Overige rechten van inwoners

1. Inwoners en in de gemeente Ermelo gevestigde bedrijven en instellingen kunnen een schriftelijk verzoek aan de agendacommissie doen om een onderwerp voor een Tafel te agenderen. Dit verzoek moet zijn voorzien van een beschrijving en motivering. Nadat de agendacommissie een besluit heeft genomen, krijgen de indieners schriftelijk bericht van de griffie(r).
2. Inwoners en andere belanghebbenden hebben spreekrecht. Zie artikel 25.

Hoofdstuk 6 - Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 49. Algemene bepalingen geheimhouding

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 87 t/m 89 de regels voor de raad, het college, de burgemeester en commissies voor het opleggen van geheimhouding.
2. De raad kan besluiten om informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding is opgelegd door het college, de burgemeester of een commissie en die tevens aan de raad is verstrekt te delen met derden.
3. De Gemeentewet bepaalt in artikel 23 en 24 de regels voor besloten raadsvergaderingen en in artikelen 82 en 83 de regels voor besloten commissievergaderingen. Verder zijn op een besloten vergadering de bepalingen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.
4. De bepalingen van hoofdstuk D van het Statuut van de gemeente Ermelo zijn van toepassing op geheimhouding.
5. Het fractievoorzittersoverleg van de raad doet voorstellen over de beslotenheid voor bijeenkomsten en overleggen wanneer deze niet per verordening of raadsbesluit is geregeld.

Artikel 50. Omgang met geheime stukken

1. De raad, het college, de burgemeester of commissie legt in principe terughoudend geheimhouding op over een compleet document. Waar mogelijk wordt de informatie die geheim moet blijven in een bijlage opgenomen. Gelet op artikel 89 lid 1 van de Gemeentewet wordt op het betreffende document "geheim" vermeld in gele arcering.
2. Geheime raadsinformatie wordt wel op het raadsinformatiesysteem geplaatst, maar is voorzien van een slot en alleen toegankelijk na inloggen voor raadsleden, fractievertegenwoordigers, de griffier en griffiemedewerkers, het college en de gemeentesecretaris.

3. Uitgangspunt bij geheime raadsinformatie is dat raadsleden toegang hebben tot geheime informatie. Benoemde fractievertegenwoordigers hebben ook toegang tot geheime informatie tenzij de raad anders beslist.
4. De griffier houdt een register bij van alle besloten raadsvergaderingen, alle stukken die tijdens besloten vergaderingen zijn overlegd, alle geheime stukken verstrekt aan de raad en ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd.

Artikel 51. Opheffen geheimhouding

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 89 de regels voor de raad, het college, de burgemeester en commissies voor het opheffen van geheimhouding.
2. De gemeentesecretaris bewaakt de horizonbepalingen met betrekking tot geheime college- en raadsstukken. De griffier doet hetzelfde voor besloten vergaderingen. De gemeentesecretaris controleert jaarlijks de horizonbepaling en zorgt dat er een voorstel wordt voorbereid aan de raad over het al dan niet handhaven van de geheimhouding.
3. Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, 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.

Artikel 52. Besloten vergaderen

1. Raadsvergaderingen zijn openbaar. Ze worden in het openbaar aangekondigd en geopend, met uitzondering van de bijzondere raadsvergadering waarin tot aanbeveling voor (her)benoeming van de burgemeester wordt besloten. Gelet op artikel 61c lid 1 van de Gemeentewet is deze vergadering van begin tot einde besloten.
2. Op de agenda wordt in globale termen aangekondigd dat een geheim document of onderwerp wordt besproken.
3. Fractievertegenwoordigers mogen aanwezig zijn bij besloten vergaderingen, tenzij de uitnodiging voor deze vergadering alleen aan raadsleden is gericht.
4. Bovenstaande bepalingen zijn van toepassing op commissies en Tafels, gezien dit commissies zijn volgens artikel 82 Gemeentewet.

Artikel 53. Werkwijze besloten (agendapunt) raadsvergadering

1. Gelet op artikel 23 lid 2 van de Gemeentewet wordt op verzoek van tenminste één vijfde deel van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend dan wel als de voorzitter dit nodig oordeelt, de deuren gesloten.
2. Nadat de deuren zijn gesloten, brengt de voorzitter eerst het voorstel om met gesloten deuren te vergaderen in bespreking. Gelet op artikel 23 lid 3 van de Gemeentewet zal alleen als de raad in meerderheid hiertoe besluit daadwerkelijk met gesloten deuren worden vergaderd.
3. Ook besluit de raad of er naast de raadsleden en de betrokken leden van het college nog anderen aanwezig mogen zijn, zoals de gemeentesecretaris, betrokken ambtenaren die kennis dragen van de te delen informatie of fractievertegenwoordigers.
4. Als de deuren worden gesloten, wordt de uitzending stopgezet. Er wordt een geheime audio-opname gemaakt.
5. Voor een besloten raadsvergadering wordt een aparte presentielijst gebruikt. Hierop tekenen behalve de raadsleden ook eventuele overige aanwezigen en derden.
6. Raadsleden die na aanvang van een besloten vergadering aankomen dan wel tussentijds de vergaderzaal verlaten, hebben zonder enige belemmering toegang. Betrokkenen dienen zich hierbij bewust te zijn van het besloten karakter van de vergadering en de gemaakte afspraken in het kader van geheimhouding. Daarnaast dienen zij zich te melden bij de voorzitter en griffier.
7. Gelet op artikel 23 lid 4 van de Gemeentewet geldt een verplichting tot geheimhouding omtrent mondeling gedeelde informatie die in die vergadering ter kennis van de aanwezigen komt. De verplichting duurt voort totdat de raad haar opheft. Informatie die tot kennis van de aanwezigen is gekomen mag niet worden gedeeld met diegene die niet aanwezig waren in de vergadering. Hier zal, waar mogelijk, rekening mee gehouden worden bij het agenderen van besloten vergaderingen.
8. Gelet op artikel 23 lid 5 van de Gemeentewet wordt van een besloten vergadering een apart verslag/besluitenlijst gemaakt, die niet openbaar is totdat de raad de geheimhouding daarvan opheft. Een geheim verslag wordt in een volgende besloten vergadering van de raad, dan wel ongewijzigd en zonder inhoudelijke behandeling in een volgende openbare vergadering van de raad vastgesteld. Het verslag zelf blijft geheim, tenzij de raad besluit de geheimhouding op te heffen. Indien een lid van de raad inhoudelijke behandeling van het verslag wenst, geschiedt dit in een besloten deel van de vergadering.
9. Wanneer de raad besluit niet besloten te vergaderen, zullen de deuren weer worden geopend en de uitzending weer worden gestart.

Artikel 54. Werkwijze besloten Tafel en commissie

1. De bepalingen in artikel 49 tot en met 53 zijn van toepassing op commissies en op Tafels, gezien dit commissies zijn volgens artikel 82 Gemeentewet, met inachtneming van de volgende praktische toepassing:
 - a. De griffie noteert de namen van alle in de vergadering aanwezige commissieleden (raadsleden en fractievertegenwoordigers).
 - b. Gelet op artikel 23 lid 2 van de Gemeentewet wordt op verzoek van tenminste één vijfde deel van het aantal commissieleden aan Tafel dan wel als de Tafelvoorzitter dit nodig oordeelt, de deuren gesloten;
 - c. Nadat de deuren zijn gesloten, brengt de Tafelvoorzitter eerst het voorstel om met gesloten deuren te vergaderen in bespreking. De meerderheid van de commissieleden aan Tafel dient in te stemmen met het besloten vergaderen.

Hoofdstuk 7 - Overige bepalingen

Artikel 55. Toehoorders en pers

1. Spandoeken en andere stille vormen van meningsuiting zijn niet toegestaan indien, naar het oordeel van de voorzitter, sprake is van discriminerende of onbetamelijke teksten, persoonlijke aanvallen en andere vormen van verstoring van de orde.
2. De (Tafel)voorzitter kan in het kader van de handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter of Tafelvoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 56. Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze verordening, adviseert het fractievoorzittersoverleg de raad inzake een te nemen besluit.
2. Tijdens een vergadering of bijeenkomst beslist de voorzitter van die vergadering of bijeenkomst over gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van deze verordening.

Artikel 57. Inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde van de gemeenteraad van Ermelo 2025, en treedt in werking op 1 januari 2025.
2. Met de inwerkingtreding van dit reglement komt het Reglement van Orde van de gemeenteraad van Ermelo 2022 te vervallen.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Ermelo op 23 oktober 2024;

*J.L. Vissers,
griffier,*

*P.J.T. van Daalen,
voorzitter,*