

Reglement van Orde van de raad van Gulpen-Wittem 2025

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. het bevorderen van het debat
 - e. 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. Vergaderingen vinden in beginsel op donderdag plaats. De raad vergadert niet in recesperiodes en niet op feestdagen. Het Presidium kan anders beslissen.
2. Indien de raad bijeenkomt op grond van artikel 17, tweede lid van de wet, dan stelt de burgemeester de dag, tijdstip en plaats vast van de vergadering.
3. De voorzitter zendt ten minste zeven 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.
4. De in het derde lid gestelde termijn is niet van toepassing op vergaderingen die op grond van artikel 20, tweede lid van de wet zijn uitgeschreven.
5. 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.
6. 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 wet- of regelgeving 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, interrupties en persoonlijk feit

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Voor de eerste termijn geldt een spreektijd van vijf minuten per fractie. Het presidium stelt voor de begrotingsvergadering aangepaste spreektijden vast.
3. Voor de tweede en daaropvolgende termijnen geldt een spreektijd van vijf minuten per fractie, exclusief de tijd voor interrupties en de beantwoording daarvan.
4. Raadsleden en collegeleden voeren het woord vanaf het spreekgestoelte, interrupties worden vanaf de vergaderplaats gedaan.
5. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
7. 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.
8. Indien een raadslid naar aanleiding van reacties van andere raadsleden en/of het college aan het einde van de tweede termijn nog een kort verklaring wil meegeven, dan kan daar door de voorzitter in afwijking van het vorige lid nog kort de mogelijkheid toe geboden worden.
9. De voorzitter laat alleen in de tweede en eventueel daaropvolgende termijnen interrupties toe door raadsleden. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking of vraag zonder inleiding. Alleen diegene die het woord heeft, anders dan door interruptie of persoonlijk feit, kan worden geïnterrupteerd.
10. In tegenstelling tot het bepaalde in lid 9, mogen raadsleden ook in de eerste termijn interrumpen voor zover de interruptie gericht is op een persoonlijk feit. Een persoonlijk feit is een door een lid ervaren beschuldiging of belediging gedaan door een andere deelnemer aan de vergadering.
11. 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.
12. Burgemeester en wethouders mogen na iedere afgesloten termijn van de raad reageren op politieke vragen, stand- en discussiepunten welke door de leden naar voren zijn gebracht.

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.
4. Indien de stemmen staken bij een voorstel van orde, is het voorstel niet aangenomen en wordt teruggevallen op de geldende vergaderorde.

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. Stemmingen

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. De stemming over een voorstel vindt plaats door handopsteken, tenzij een raadslid om een hoofdelijke stemming vraagt.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
4. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat meerdere stemmingen worden samengevat op één briefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. 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;
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

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 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.
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 ten aanzien van stukken die tot 9:00 uur op de dag van de raadsvergadering door de griffie zijn ontvangen.
5. Stukken die voorafgaand aan een vergadering binnenkomen en betrekking hebben op een in die vergadering aan de orde komend onderwerp, worden eveneens via de lijst van ingekomen stukken gekoppeld aan het agendapunt in het raadsinformatiesysteem.

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 deel in openbare raadsvergaderingen en geheimhouding stukken

Artikel 23. Besloten deel in raadsvergaderingen

Op delen van raadsvergaderingen die in beslotenheid plaatsvinden 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 gedeelten van raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier. Raadsleden kunnen de voornoemde besluitenlijsten onder geheimhouding inzien bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden in de eerstvolgende raadsvergadering in een besloten deel ter vaststelling aangeboden.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 25. Geheimhouding

1. Het college en de burgemeester zijn bevoegd om te besluiten om informatie, waarop geheimhouding is opgelegd en aan de raad is verstrekt, uitsluitend met een ander te delen indien dit noodzakelijk is in het kader van het dagelijks bestuur. Het college of de burgemeester informeert de raad zo spoedig mogelijk over hun besluit en welke informatie aan wie is verstrekt en de reden daarvan.
2. In de gevallen waarin de raad, het college of de burgemeester op grond van het voorgaande lid, besluit om informatie waarop geheimhouding rust aan anderen te verstrekken, dan gebeurt deze verstrekking onder de vermelding dat geheimhouding in acht wordt genomen door een ieder die kennis van de informatie draagt, totdat de raad deze opheft.
3. 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 deel van een raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
4. Het college en de burgemeester zijn bevoegd om te besluiten om informatie, waarop geheimhouding is opgelegd en aan de raad is verstrekt, uitsluitend met een ander te delen indien dit noodzakelijk is in het kader van het dagelijks bestuur. Het college of de burgemeester informeert het Presidium zo spoedig mogelijk over hun besluit en welke informatie aan wie is verstrekt en de reden daarvan.

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 en of deze opnieuw dient te worden aangeboden aan een commissie.

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 raadsvoorzitter verzoeken het initiatiefvoorstel eerst in een raadscommissie te agenderen. Voor behandeling van het initiatiefvoorstel in de raadscommissie wordt het college 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. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is gestart.

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 voorlopige agenda opgenomen onderwerp worden uiterlijk 36 uur voorafgaand aan de raadsvergadering bij de voorzitter ingediend.
4. Een motie over een niet op de voorlopige agenda opgenomen onderwerp wordt aan de voorlopige agenda toegevoegd.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is gestart.
6. 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 en plaatsvervangend commissieleden 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 en een motivatie van de actualiteit 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 vragenhalfuur 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 en de aanleiding 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. In afwijking op artikel 12 lid 8 worden bij een interpellatie ook interrupties in de eerste termijn toegestaan.
5. Indien een raadslid na afronding van de tweede termijn van het college een motie wil indienen, vindt er een derde termijn plaats. Het raadslid dat een motie wil indienen, krijgt als eerste het woord in de derde termijn. De beraadslagingen in derde termijn zijn beperkt tot de inhoud van de motie.

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, met uitzondering van het vaststellen van de dag, tijdstip en plaats van vergaderingen in de zin van artikel 17 tweede lid en artikel 20 tweede lid van de wet.
 - c. de taakverdeling tussen de commissies BSM en RED;
 - d. het functioneren van de raad en de commissies;
 - e. rechtspositionele zaken van raads- en (plaatsvervangend) commissieleden.
 - f. 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.
5. De agenda, besluitenlijst en onderliggende stukken van vergaderingen van het presidium zijn niet geheim en worden gedeeld met de raad, de plaatsvervangend commissieleden en het college, tenzij het presidium anders beslist.
6. 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.
7. 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. De commissies BSM en RED bestaan ieder uit negen commissieleden.
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, door intrekking van de benoeming door de raad, of door het niet meer voldoen aan de eisen van het plaatsvervangend-commissielidmaatschap zoals bedoeld in het zesde lid.
10. Een commissielid kan zich laten vervangen door een raadslid of plaatsvervangend commissielid van zijn fractie.
11. Het presidium kan besluiten een gezamenlijke vergadering voor de commissies BSM en RED te organiseren. Het presidium benoemt een voorzitter die de gezamenlijke vergadering voorziet.
12. Een gezamenlijke vergadering zoals bedoeld in lid 11 kent niet meer dan negen leden.
13. Een commissielid kan zich tijdens de vergadering, aan het begin van een agendapunt laten vervangen door een ander raadslid of plaatsvervangend commissielid van zijn fractie, indien:
 - a. voor de vergadering van de commissie BSM een stuk uit de planning- en controlcyclus is geagendeerd
 - b. een agendaonderwerp bij een gezamenlijke vergadering van de commissies BSM en RED het te behandelen agendaonderwerp tot de andere commissie behoort dan het agendaonderwerp dat daarvoor behandeld is.

Artikel 38. De commissievoorzitter

1. De raad benoemt of ontslaat de commissievoorzitters.
2. Indien de raad meer dan één commissievoorzitter voor eenzelfde commissie heeft benoemd, wijst het Presidium ieder van die commissievoorzitters toe aan een of meer geplande commissievergaderingen, waarop deze als voorzitter zal fungeren.
3. Indien de commissievoorzitter het voorzitterschap van een aan hem toegewezen commissie niet kan uitoefenen, kan hij worden waargenomen door een andere commissievoorzitter of door een plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht aangaande door die commissie te nemen besluiten.

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.
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 zeven 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 voorlopige agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering, zendt de commissievoorzitter de aanvullende voorlopige 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 de burgemeester, het college, het presidium, de werkgeverscommissie, de rekenkamer, de accountant of een raadslid informerende, besluitvormende, sonderende en overige agendapunten worden opgenomen op de voorlopige agenda.
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 ontwerpraadsbesluit. Besluitvormende agendapunten hebben de bedoeling de besluitvorming door de gemeenteraad voor te bereiden.
5. Het presidium kan besluiten dat de behandeling van een sonderend of besluitvormend agendapunt vooraf wordt gegaan van een presentatie van hoogstens 15 minuten. De maximale duur van een presentatie bij een informierend agendapunt wordt door het presidium vastgesteld.

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 3 (spreken vanaf spreekgestoelte) en lid 6 (indienen moties of amendement), artikel 13 (Deelname aan de beraadslaging door anderen), artikel 14 (Voorstellen van orde), artikel 23 (Besloten vergadering) en artikel 24 (Besluitenlijst besloten vergadering) zijn overeenkomstig van toepassing op vergaderingen van de (al dan niet gezamenlijke) commissies BSM en RED.
6. Voorafgaand aan de commissievergadering is er een schriftelijke vragenronde als bedoeld in artikel 30. Het stellen van technische of informatieve vragen tijdens de commissievergadering is niet toegestaan, tenzij er sprake is van een informatief agendapunt.
7. De beraadslagingen over geagendeerde raadsvoorstellen hebben uitsluitend een oordeelvormend karakter waar alleen ruimte is voor het stellen van politieke vragen en het uitwisselen van discussie- en standpunten.
8. 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.
9. Ten aanzien van stemmingen zijn de artikelen 27 tot en met 31 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. Inspraakrecht

1. Bij elk raadsvoorstel geeft het college voor verzending van de stukken bij de commissiegriffier aan welke externen direct belanghebbende zijn en vergezelt dit overzicht met adres- en contactgegevens van de direct belanghebbenden.
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 inspraakrecht 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 vanaf het spreekgestoelte, 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.

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 namen van de voorzitter, de raadsleden, de commissiegriffier en de collegeleden, allen voor zover aanwezig, alsmede de namen en functies van de overige personen die aan de beraadslaging hebben deelgenomen;
 - b. de namen van insprekers;
 - c. de besproken onderwerpen en hetgeen is besloten;
 - d. 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;
 - e. 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 delen van vergaderingen wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de bij de betreffende vergadering aanwezige commissieleden, raadsleden en collegeleden ter inzage bij de commissiegriffier.
5. Artikel 20 (video en/of audioverslagen) 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 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. Door de commissiegriffier wordt een besluitenlijst opgesteld die in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld. De vastgestelde besluitenlijst van een besloten deel van de vergadering ligt voor de raadsvoorzitter, de raadsleden en de werkzame ambtenaren op de griffie ter inzage bij de griffier.

Hoofdstuk 4. Overige bepalingen

Artikel 50. Overige bijeenkomsten

1. Raadsleden, het college en de burgemeester 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.
6. Het college is belast met de inhoudelijke voorbereidingen en uitvoering van dergelijke bijeenkomsten, tenzij het Presidium anders beslist.
7. De griffier ondersteunt voor zover dit werkzaamheden zijn die rechtstreeks verband houden met processen van de raad, diens commissies of diens leden, tenzij het Presidium anders beslist.

Artikel 51. Uitnodiging bijeenkomst

1. De griffier zendt ten minste zeven dagen voor de bijeenkomst de deelnemers een uitnodiging en eventuele agenda, zulks onder vermelding van dag, tijdstip, verwachte tijdsduur en locatie.
2. Het eerste lid is niet van toepassing als bijeenkomsten op initiatief van het college of de burgemeester zijn geïnitieerd. Het college, respectievelijk de burgemeester zendt ten minste zeven dagen voor de bijeenkomst de deelnemers een uitnodiging en eventuele agenda, zulks onder vermelding van dag, tijdstip, verwachte tijdsduur en locatie.
3. Eventuele informatie die betrekking heeft op de bijeenkomst, wordt gepubliceerd via het digitaal raadsinformatiesysteem.
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 blijktgeven 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. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2025.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de raad van Gulpen-Wittern 2025.
3. Het Reglement van orde van de raad van Gulpen-Wittern 2023 wordt met ingang van de inwerkingtreding van dit reglement ingetrokken.

Aangenomen door de raad van Gulpen-Wittern, bijeen op donderdag 13 februari 2025 in Gulpen.

*de griffier,
mr. R. Reichrath*

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