

Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Lansingerland 2026

De raad van de gemeente Lansingerland;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen het

Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Lansingerland 2026

Corsanummer **T26.02719**

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Amendement:** een voorstel van een raadslid om iets te veranderen aan een (ontwerp)verordening of (ontwerp)besluit;
- b. **Beeldvormende activiteiten:** activiteiten die helpen om in de eerste fase een mening te vormen over een onderwerp. Dit kan bijvoorbeeld zijn: informatie delen, het horen van inwoners, organisaties of bedrijven, een gesprek aan tafel, netwerkbijeenkomsten, excursies of werkbezoeken;
- c. **College:** het college van burgemeester en wethouders van Lansingerland;
- d. **Commissielid:** een lid van een raadscommissie, zijnde raadsleden en duo-raadsleden;
- e. **Fractievoorzitter:** een door een fractie aangewezen lid dat de fractie vertegenwoordigt;
- f. **Griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- g. **Initiatiefvoorstel:** een voorstel dat is ingediend door een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. **Interpellatie:** vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- i. **Motie:** een verklaring waarin de raad zijn mening of wens uitspreekt, of iets vraagt;
- j. **Raad:** de gemeenteraad van Lansingerland;
- k. **Raadscommissie:** een commissie zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- l. **Subamendement:** een voorstel van een raadslid om een wijziging aan te brengen in een al voorgesteld amendement;
- m. **Presidium:** een groep die bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier en de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers.
- n. **Toezenden:** het beschikbaar stellen van documenten, ook digitaal. Dit geldt ook voor geheime stukken (artikel 25 van de Gemeentewet) die digitaal beschikbaar worden gesteld;
- o. **Voorzitter:** voorzitter van de raad/raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- p. **Wet:** Gemeentewet.

Artikel 2. Het presidium

1. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters, de griffier en de voorzitter van de raad (beide als adviseur van de raad). De voorzitter en de griffier hebben geen stemrecht.
2. Als een fractievoorzitter afwezig is, kan hij worden vervangen door een raadslid uit de fractie. Bij een eenmansfractie kan een commissielid de fractievoorzitter vervangen. De griffier kan zich laten vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen om aan zijn vergaderingen deel te nemen.
4. Het presidium stelt elk jaar het vergaderschema vast voor de raad, de raadscommissies en de beeldvormende activiteiten.
5. Het presidium stelt elk jaar het werkplan vast voor de griffie en de raad.
6. Het presidium doet voorstellen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.
7. Het presidium stelt de voorlopige agenda vast voor de vergaderingen van de raad, raadscommissies en beeldvormende activiteiten.
8. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
9. Van de vergaderingen van het presidium wordt een openbare actielijst gemaakt, die actief openbaar gemaakt wordt.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig bij vergaderingen van de raad en het presidium.
2. Als de griffier niet aanwezig kan zijn, wordt hij vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter meedoen aan de bespreking tijdens een raadsvergadering.

Artikel 4. De plaatsvervangers van de voorzitter van de raad

1. De voorzitters van de raadscommissies zijn de eerste plaatsvervangers van de voorzitter van de raad.
2. Als de voorzitter van de raad verhinderd is, bepalen de griffier en voorzitters van de raadscommissies in overleg wie de voorzitter vervangt.

Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe raadsleden, wethouders en fracties

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden, stelt de raad een commissie samen van drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en bijbehorende stukken van de nieuw benoemde raadsleden. De commissie adviseert daarna de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden. Als er een afwijkende mening is binnen de commissie, wordt dit ook vermeld in het advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven gebeurt in de laatste vergadering van de oude raad na de raadsverkiezingen.
4. Na de raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van de nieuwe raad de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.
5. Bij het invullen van een tussentijdse vacature roept de voorzitter het nieuw benoemde raadslid op om in de vergadering waarin over zijn/haar toelating wordt beslist, de eed of belofte af te leggen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in die bestaat uit de leden van het Presidium.
2. De burgemeester geeft, voor de aanvang van iedere ambtstermijn, opdracht om een integriteitsonderzoek te laten doen voor de kandidaat-wethouders. De burgemeester geeft een verslag van het eindresultaat aan de commissie en de raad.
3. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de regels in de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Wet.
4. De commissie adviseert vervolgens de raad over de benoeming van de wethouder en over het wel of niet overnemen van de aanbevelingen uit het integriteitsonderzoek (lid 3).

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn, worden bij aanvang van de nieuwe zittingsperiode als één fractie gezien.
2. Als er boven de kandidatenlijst een naam stond, voert de fractie in de raad deze naam. Als er geen naam was, geeft de fractie in de eerste vergadering van de raad aan welke naam de fractie wil gebruiken.
3. De namen van de fractievoorzitters worden zo snel mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van een fractie zelfstandig verder willen gaan of zich willen aansluiten bij een andere fractie, wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk gemeld aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie moet voldoen aan de regels van artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt vanaf de eerstvolgende raadsvergadering na de naamswijziging.

Hoofdstuk 3. Vergadermodel

Artikel 8. Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming

De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen, het zogenaamde BOB-model.

Artikel 9. Beeldvormende activiteiten

1. De beeldvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats tijdens een beeldvormende activiteit van de raad.
2. Beeldvormende activiteiten zijn bedoeld als instrument om:

- a. raadsleden de mogelijkheid te bieden om informatie te verkrijgen die noodzakelijk is om het debat in de raad(scommissies) te kunnen voeren en een politiek standpunt te kunnen bepalen;
 - b. raadsleden technisch toe te lichten over onderwerpen die extra uitleg vereisen;
 - c. inwoners en organisaties te betrekken bij de besluitvorming van de raad;
3. Een beeldvormende activiteit kan plaatsvinden op initiatief van de raad of het college.

Artikel 10. Oordeelsvorming

Oordeelsvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een raadscommissie en heeft tot doel de besluitvorming voor te bereiden en door het uitwisselen van en doorvragen op argumenten tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp. Zie hoofdstuk 4.

Artikel 11. Besluitvorming

Besluitvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een raadsvergadering en heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen. Zie hoofdstuk 5.

Hoofdstuk 4. Raadscommissies

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 12. Instelling raadscommissies

1. Er is een:
 - a. Raadscommissie Samenleving, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - i. Sociale Zaken;
 - ii. Maatschappelijke zaken;
 - iii. Welzijn (inclusief sport);
 - iv. Onderwijs;
 - v. Cultuur;
 - vi. Jeugd en ouderen;
 - vii. Volksgezondheid;
 - viii. Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO);
 - ix. Kwaliteit Leefomgeving (milieu, geluid, luchthavenbesluit).
 - b. Raadscommissie Ruimte, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - i. Ruimtelijke ordening;
 - ii. Beheer kapitaalgoederen;
 - iii. Mobiliteit;
 - iv. Omgevingswet;
 - v. Wonen.
 - c. Raadscommissie Algemeen Bestuur, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - i. Veiligheid;
 - ii. Financiën;
 - iii. Economie;
 - iv. Horti science;
 - v. Circulaire economie/duurzaamheid;
 - vi. Algemene en regionale zaken;
 - vii. Burgerparticipatie;
 - viii. Bestuur, positionering.
 - d. Raadscommissie Begeleiding Accountantscontrole
 - i. Accountant.
2. Als een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het besproken in de raadscommissie die het meest betrokken is bij het onderwerp. Tenzij het presidium besluit dat er een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt gehouden.
3. Als er een gezamenlijke vergadering van raadscommissies plaatsvindt, neemt de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat de rol van voorzitter op zich.

Artikel 13. Taken

1. Een raadscommissie:

- a. Brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben.
- b. Kan advies geven aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld in a.
- c. Voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a.

Artikel 14. Samenstelling en benoeming commissievoorzitter

1. Een raadscommissie bestaat uit maximaal vier leden per fractie indien door de fractie 10 of meer zetels bekleed wordt in de raad en voor maximaal drie leden per fractie als het zetelaantal kleiner is dan tien.
2. De commissieleden worden op voordracht van de fracties door de raad benoemd en ontslagen.
3. Zowel raadsleden als duo-raadsleden (niet-raadsleden) kunnen lid zijn van een raadscommissie. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing. Voor commissieleden niet-raadsleden geldt dat deze tijdens de laatste gemeenteraadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de desbetreffende fractie hebben gestaan.
4. Duo-raadsleden (niet-raadsleden) die in een raadscommissie zijn benoemd leggen na hun benoeming in de raad de eed of belofte af.
5. Alle commissieleden kunnen hun fractiegenoten vervangen in commissies waarin zij zelf geen lid zijn.
6. Fracties kunnen daarnaast extra plaatsvervangende commissieleden niet-raadsleden aanwijzen.
7. De raad benoemt de voorzitters van de commissies.

Artikel 15. Zittingsduur en vacatures

1. De termijn van een commissielid en commissievoorzitter eindigt tegelijk met de termijn van de raad.
2. Een commissielid stopt als lid als hij niet meer voldoet aan de artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Wet.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid heeft voorgedragen.
4. De raad kan de commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid of commissievoorzitter kan op elk moment ontslag nemen door dit schriftelijk te melden aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke melding in, of eerder als een opvolger is benoemd.
6. Als er door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, vult de raad deze zo snel mogelijk in.
7. Als een fractie niet langer in de raad vertegenwoordigd is, vervalt automatisch het lidmaatschap van commissieleden die namens die fractie benoemd zijn.

Artikel 16. De commissiegriffier

1. De griffier wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is aanwezig bij vergaderingen of wordt vervangen door een andere griffie-medewerker, aangewezen door de griffier van de raad.
3. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de bespreking in de vergadering.

Paragraaf 2. Voorbereidingen

Artikel 17. Frequentie

1. De raadscommissie vergadert zo vaak als door het presidium in het vergaderschema is vastgesteld.
2. De raadscommissie vergadert ook als de voorzitter dit nodig vindt, of als minimaal vijf commissieleden dit schriftelijk met redenen verzoeken.

Artikel 18. Oproep en agenda

1. De voorzitter stuurt ten minste vijf dagen voor de vergadering een schriftelijke oproep met de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken naar de commissieleden.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de commissieleden gestuurd.
3. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 19. Openbare kennisgeving en publicatie stukken

1. Commissievergaderingen worden aangekondigd op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente Lansingerland.
2. Stukken ter toelichting van de onderwerpen op de agenda worden tegelijk met de oproep op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente gepubliceerd.

3. Informatie die geheim is op grond van hoofdstuk Va van de Wet, wordt voor raadsleden en andere bevoegden geplaatst in de besloten omgeving van het digitale vergadersysteem.

Paragraaf 3. Ter vergadering

Artikel 20. Presentielijst

1. De commissiegriffier zorgt voor het bijhouden van presentielijsten van commissievergaderingen.
2. Commissieleden tekenen bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van de vergadering wordt de lijst door de voorzitter ondertekend.
3. Als een commissielid verhinderd is om de vergadering bij te wonen, wordt dit voorafgaand aan de vergadering gemeld aan de voorzitter

Artikel 21. Opening vergaderingen en quorum

1. Een commissievergadering wordt pas geopend als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van de fracties aanwezig is (dit noemen we het quorum).
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip nog niet genoeg fracties aanwezig zijn, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering op een tijdstip dat minimaal 24 uur na de oproep ligt.
3. Bij een opnieuw belegde vergadering is het niet nodig dat meer dan de helft van de fracties aanwezig is. De raadscommissie kan echter alleen beraadslagen en besluiten over andere zaken als blijkt dat meer dan de helft van de fracties aanwezig is.

Artikel 22. Verslag

1. De commissiegriffier zorgt voor verslagen van de commissievergaderingen. Dit gebeurt door middel van digitale video-opnames. Daarnaast wordt op basis van deze opnames een schriftelijk verslag gemaakt.
2. De video-opnames van de vergaderingen worden live uitgezonden en zijn later te bekijken via de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente Lansingerland. Ook het schriftelijke verslag is daar te raadplegen.
3. Alle verslagen worden geplaatst op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
4. Als de aard van de besluitvorming dit toestaat, wordt het verslag zo snel mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de gebruikelijke wijze.
5. Van beeldvormende activiteiten wordt geen verslag gemaakt.

Artikel 23. Advies en stemmingen

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht sluit hij de beraadslaging. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie op voorstel van de voorzitter of er een advies over de wijze van behandeling (hamerstuk dan wel bespreekstuk) aan de raad wordt uitgebracht.
2. Er worden geen stemmingen gehouden in de vergadering, behalve over geheimhouding en de orde van de vergadering.
3. Als er gestemd wordt, dan heeft iedere fractie één stem. Staken de stemmen, dan wordt er hoofdelijk gestemd. Staken de stemmen opnieuw, dan is het voorstel afgewezen.

Artikel 24. Aantal spreekrondes

1. De bespreking van onderwerpen of voorstellen vindt plaats in maximaal twee rondes (termijnen), tenzij de commissie anders beslist.
2. De voorzitter sluit de spreekrondes af.
3. Commissieleden mogen per ronde maar één keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij het bepalen hoe vaak een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel heeft gesproken, telt het spreken over een ordevoorstel niet mee.

Artikel 25. Spreekregels

1. De commissieleden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders en de commissiegriffier richten zich tot de voorzitter.
2. Zij mogen pas spreken nadat zij hiervoor toestemming hebben gekregen van de voorzitter.
3. In beide rondes zijn er in principe geen beperkingen op het aantal interrupties, zolang deze het debat bevordert. Dit is ter beoordeling van de voorzitter. Interrupties moeten kort en bondig zijn.
4. De voorzitter kan besluiten minder interrupties toe te staan of de spreektijden aan te passen als hij dit nodig vindt.

Artikel 26. Deelname aan de beraadslagingen door anderen

De raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de bespreking.

Artikel 27. Spreekrecht (inspreken)

1. Inspreken kan over onderwerpen die op de agenda staan of over andere onderwerpen die de betreffende raadscommissie aangaan.
2. Insprekers moeten zich aanmelden bij de commissiegriffier, met vermelding van het onderwerp waarover zij willen spreken, uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering.
3. Insprekers die zich hebben aangemeld, krijgen tijdens het agendapunt "Inspreker(s)" de gelegenheid om te spreken.
4. Er is in totaal 30 minuten beschikbaar voor insprekers. Elke inspreker krijgt maximaal 5 minuten de tijd om het woord te voeren. Als er meer dan 6 sprekers zijn, wordt de spreektijd evenredig verdeeld.
5. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter 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.
6. De voorzitter kan een inspreker het recht om te spreken weigeren als:
 - a. De voorzitter verwacht dat de belangen van derden ernstig worden geschaad zonder redelijk doel.
 - b. De inspreker eerder binnen een jaar de orde van een vergadering heeft verstoord, en verwacht wordt dat dit opnieuw zal gebeuren.
 - c. De inspreker zich, na een waarschuwing, niet houdt aan respectvolle en beleefde taal of gedrag.
 - d. De inspreker een juridisch geschil heeft (gehad) met de gemeente dat direct verband houdt met het onderwerp waarover hij wil inspreken.
 - e. De inspreker het woord wil voeren over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
 - f. De inspreker het woord wil voeren over gedragingen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

Artikel 28. Rondvraag

1. Elke commissievergadering bevat een rondvraag, tenzij er geen vragen zijn ingediend bij de voorzitter.
2. De vragen moeten gaan over actuele en dringende onderwerpen. De voorzitter beslist, in overleg met de commissiegriffier, of een vraag hieraan voldoet.
3. Een commissielid dat vragen wil stellen, doet dit uiterlijk om 10:00 uur op de dag van de vergadering. De voorzitter kan een vraag weigeren als:
 - a. Het onderwerp niet duidelijk genoeg is aangegeven.
 - b. Het onderwerp tijdens dezelfde commissievergadering wordt besproken.
 - c. Het onderwerp niet voldoet aan de eisen uit lid 2.
4. Indien er meerdere rondvragen zijn, bepaalt de voorzitter de volgorde van de rondvragen.
5. De vragensteller mag zijn vraag aan het college of de burgemeester kort toelichten.
6. Na beantwoording door het college of de burgemeester, kan de vragensteller aanvullende vragen stellen.
7. De voorzitter geeft andere commissieleden, als zij dat wensen, het woord om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Er vindt geen discussie plaats tussen het college/de burgemeester en de commissieleden.
8. Tijdens de rondvraag worden interrupties niet toegelaten.

Artikel 29. Handhaving orde en schorsing

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De voorzitter roept sprekers tot de orde als zij beledigende of onbetamelijke taal gebruiken, afwijken van het onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, of anderszins de orde verstoren. Sprekers die hier niet naar luisteren, kunnen door hem het woord worden ontnomen over het betreffende onderwerp.
3. De voorzitter kan de vergadering schorsen voor een bepaalde tijd als de orde verstoord wordt. Als de orde na heropening opnieuw wordt verstoord, kan de voorzitter de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan de commissie voorstellen om een commissielid dat de vergadering verstoort, te laten vertrekken. Er wordt niet over dit voorstel gediscussieerd. Als de commissie akkoord gaat, moet het commissielid de vergadering onmiddellijk verlaten. Zo nodig laat de voorzitter het commissielid verwijderen. Bij herhaling kan het commissielid door de voorzitter voor maximaal drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 30. Voorstellen van orde

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering een voorstel doen over de orde van de vergadering. De commissie beslist hier direct over.

Paragraaf 4. Besloten vergadering

Artikel 31. Toepassing verordening op besloten vergaderingen

Deze verordening is ook van toepassing op besloten vergaderingen, zolang dit niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 32. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden voor bevoegden gepubliceerd in de besloten omgeving van het digitale vergadersysteem.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden.

Artikel 33. Opheffing geheimhouding

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 de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Paragraaf 5. Toehoorders en pers

Artikel 34. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers mogen openbare vergaderingen alleen bijwonen op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het tonen van goed- of afkeuring of het op een andere manier verstoren van de orde is niet toegestaan.
3. Als toehoorders de orde verstoren, kan de voorzitter hen en zo nodig andere toehoorders uit de raadzaal laten verwijderen.
4. Als toehoorders herhaaldelijk de orde verstoren, kan de voorzitter hen voor maximaal drie maanden de toegang tot vergaderingen ontfzeggen.

Artikel 35. Geluid- en beeldregistratie

1. Van openbare raadsvergaderingen worden geluid- en beeldopnames gemaakt. Deze opnames worden getoond, uitgezonden en bewaard op internet. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. Degenen die zelf geluid- of beeldopnames willen maken van een openbare raadsvergadering, moeten dit melden bij de voorzitter en zich houden aan diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 5. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 36. Dag, tijdstip en plaats vergaderingen

1. De raadsvergaderingen worden standaard op donderdag gehouden in het gemeentehuis van Lansingerland.
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter, na overleg met het presidium, een andere dag, tijdstip of vergaderlocatie bepalen.
3. Als de dag, het tijdstip of de vergaderplaats wordt aangepast, worden de raadsleden daar zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht.

Artikel 37. Oproep en voorlopige agenda

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda voor de raadsvergaderingen op, op basis van de voorstellen van de raadscommissies.
2. De voorzitter stuurt minimaal zeven dagen voor de vergadering een digitale oproep en voorlopige agenda naar de raadsleden, waarin de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering staan.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de oproep, een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De bijbehorende stukken worden openbaar gemaakt. De aanvullende agenda en bijbehorende stukken worden zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de raadsleden gestuurd.
4. De voorlopige agenda en bijbehorende stukken, behalve geheime stukken zoals genoemd in de wet, worden tegelijk met de oproep in het raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
5. In de oproep staat welke onderwerpen en voorstellen besproken worden, in welke volgorde, en of het een hamerstuk of besprekspunt is.
6. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.

7. De raad kan besluiten om in spoedeisende gevallen, op voorstel van een raadslid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproep staan direct te agenderen.

Artikel 38. Ter inzage leggen van stukken

1. De voorlopige agenda met bijbehorende stukken, wordt gelijktijdig met het toezenden van de oproep op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente Lansingerland gepubliceerd.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt voor raadsleden, duo-raadsleden en andere bevoegden gepubliceerd in de besloten omgeving van het digitale vergadersysteem.

Artikel 39. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden aangekondigd op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente Lansingerland.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 40. Presentielijst

1. De griffier houdt presentielijsten bij van de raadsvergaderingen.
2. Raadsleden tekenen de presentielijst bij binnenkomst in de vergaderzaal. Aan het einde van de vergadering wordt de lijst door de voorzitter ondertekend.
3. Een raadslid dat niet aanwezig kan zijn, meldt dit vóór het begin van de vergadering aan de voorzitter.

Artikel 41. Zitplaatsen

1. De voorzitter, raadsleden en de griffier hebben vaste zitplaatsen, aangewezen door de voorzitter na overleg met het presidium aan het begin van elke nieuwe raadsperiode.
2. De voorzitter kan de zitplaatsindeling herzien na overleg met het presidium.

Artikel 42. Interrupties

1. Er zijn in principe geen beperkingen op het aantal interrupties, zolang deze het debat bevorderen. Dit is ter beoordeling van de voorzitter. Interrupties moeten kort en bondig zijn.
2. De voorzitter kan beslissen om het aantal interrupties te beperken als dat nodig is.

Artikel 43. Aantal spreekrondes

1. Discussies over onderwerpen of voorstellen vinden plaats in maximaal twee rondes (termijnen), tenzij de raad anders beslist.
2. De voorzitter sluit de spreekrondes af.
3. Raadsleden mogen per ronde maar één keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Lid 3 geldt niet voor raadsleden die een amendement, subamendement, motie of initiatiefvoorstel hebben ingediend. Zij mogen hierover vaker spreken als de voorzitter dat toestaat.
5. Het aantal keren dat een raadslid spreekt over een ordevoorstel wordt niet gerekend als spreekronde/termijn.

Artikel 44. Spreekrecht (inspreken)

1. Inspreken kan over onderwerpen die op de agenda staan of over andere onderwerpen die de inwoners van de gemeente Lansingerland aangaan.
2. Insprekers moeten zich aanmelden bij de griffier, met vermelding van het onderwerp waarover zij willen spreken, uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering.
3. Insprekers die zich hebben aangemeld, krijgen tijdens het agendapunt "Inspreker(s)" de gelegenheid om te spreken.
4. In totaal is er 30 minuten beschikbaar voor insprekers. Elke inspreker krijgt maximaal 5 minuten de tijd om het woord te voeren. Als er meer dan 6 sprekers zijn, wordt de spreektijd evenredig verdeeld.
5. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter 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.
6. De voorzitter kan een spreker het recht om te spreken weigeren als:
 - a. De voorzitter verwacht dat de belangen van derden ernstig worden geschaad zonder redelijk doel.
 - b. De spreker eerder binnen een jaar de orde van een vergadering heeft verstoord, en verwacht wordt dat dit opnieuw zal gebeuren.
 - c. De inspreker zich, na een waarschuwing, niet houdt aan respectvolle en beleefde taal of gedrag.

- d. De inspreker een juridisch geschil heeft (gehad) met de gemeente dat direct verband houdt met het onderwerp waarover hij wil inspreken.
- e. De inspreker het woord wil voeren over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
- f. De inspreker het woord wil voeren over gedragingen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

Artikel 45. Deelname aan de beraadslagingen door anderen

De raad kan besluiten dat ook anderen mogen deelnemen aan de discussie.

Artikel 46. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en elk raadslid mogen tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen en dit kort toelichten.
2. De raad beslist direct over een ordevoorstel.
3. Als bij de stemming over een ordevoorstel de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 47. Stemverklaring

Na de discussie en voordat de raad stemt, mogen raadsleden kort uitleggen hoe zij of hun fractie gaan stemmen.

Artikel 48. Beslissing

1. De voorzitter sluit de bespreking als hij vindt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de raad stemt, formuleert de voorzitter de te nemen beslissing.

Artikel 49. Stemming en procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of ze een stemming willen. Als niemand stemming vraagt, wordt het voorstel zonder stemming (hamerstuk) aangenomen.
2. Als het voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen raadsleden vragen om in het verslag te laten aantekenen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om een stemming of hoofdelijke stemming vraagt, kondigt de voorzitter dit aan.
4. Een stemming gebeurt met de digitale stemkastjes. Als die niet werken, wordt er gestemd door het opsteken van de hand.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden één voor één op om hun stem uit te brengen. De oproep begint bij een raadslid dat via loting is aangewezen, en daarna gebeurt het alfabetisch.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen in de vergadering aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door "voor" of "tegen" te zeggen, zonder enige toevoeging.
7. Als een raadslid zich vergist bij het uitbrengen van zijn stem, mag dit worden hersteld zolang de volgende persoon nog niet heeft gestemd. Als het raadslid zijn vergissing later ontdekt, kan hij dit na de bekendmaking van de uitslag melden. Dit verandert de uitslag niet.
8. De voorzitter maakt de uitslag bekend en vertelt het genomen besluit.

Artikel 50. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Bij een amendement wordt eerst over het amendement gestemd en daarna over het hele voorstel.
2. Bij een subamendement wordt eerst over het subamendement gestemd, en daarna over het amendement waarop het betrekking heeft.
3. Als er meerdere amendementen of subamendementen zijn, wordt eerst over het meest ingrijpende amendement of subamendement gestemd.
4. Als er een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel en daarna over de motie gestemd.

Artikel 51. Stemming over personen

1. Bij een stemming over personen benoemt de voorzitter drie raadsleden als stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij ze op grond van artikel 28 van de wet niet mogen stemmen.
3. Er wordt voor elke persoon die moet worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen apart gestemd. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen om meerdere stemmingen op één briefje samen te vatten.
4. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 52. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier zorgt voor een schriftelijk verslag, waarin de besluiten van de raad opgenomen zijn. Ook worden er digitale video-opnames gemaakt en bewaard.
2. Het verslag is te raadplegen via de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
3. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de griffier en de voorzitter.

Artikel 53. Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken (bijvoorbeeld brieven van bewoners of organisaties) worden op een lijst geplaatst die aan de agenda wordt gekoppeld. De raad stelt deze vervolgens vast en bepaalt daarmee hoe de ingekomen stukken worden afgehandeld.
2. De ingekomen stukken worden digitaal aan de raadsleden gegeven en, indien mogelijk, gepubliceerd op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 54. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Dit reglement is van toepassing op besloten vergaderingen, zolang dit niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 55. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden voor bevoegden gepubliceerd in de besloten omgeving van het digitale vergadersysteem.
2. Deze verslagen worden zo snel mogelijk tijdens een raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. De raad beslist of het vastgestelde verslag openbaar wordt gemaakt.
3. Het vastgestelde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.

Artikel 56. Opheffing geheimhouding

Als de raad van plan is de geheimhouding van aan de raad gegeven informatie op te heffen, kan het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd vragen om hierover in een besloten vergadering overleg te voeren.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 57. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en persvertegenwoordigers mogen de openbare raadsvergaderingen bijwonen vanaf de daarvoor bestemde plaatsen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere manier verstoren van de orde is niet toegestaan.

Artikel 58. Geluid- en beeldregistratie

1. Geluids- en beeldopnames van openbare raadsvergaderingen worden gemaakt, uitgezonden en bewaard op internet. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. Mensen die zelf geluids- of beeldopnames willen maken, moeten dit melden bij de voorzitter en zich houden aan diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 6. Bevoegdheden en instrumenten raadsleden

Artikel 59. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen in voordat de bespreking over het voorstel is gesloten.
2. Amendementen worden ingediend bij de voorzitter.
3. Het raadslid dat een amendement indient, geeft een korte uitleg over het doel en de inhoud.
4. De behandeling van een amendement vindt tegelijkertijd plaats met de bespreking van het voorstel waarop het betrekking heeft.
5. Alleen amendementen van raadsleden die aanwezig zijn, worden besproken.
6. Er kunnen geen amendementen worden ingediend op moties of voorstellen om de behandeling van een onderwerp uit te stellen.
7. Een amendement of subamendement kan worden ingetrokken totdat de raad daarover een beslissing heeft genomen.

Artikel 60. Moties

1. Raadsleden kunnen tot het einde van de bespreking moties indienen.
2. Moties worden ingediend bij de voorzitter.
3. Het raadslid dat een motie indient, geeft een korte toelichting over het doel en de inhoud.
4. De behandeling van een motie vindt tegelijkertijd plaats met de bespreking van het voorstel waarop het betrekking heeft.
5. Alleen moties van raadsleden die aanwezig zijn, worden besproken.
6. Moties over onderwerpen die niet op de agenda staan, de zogenaamde "moties vreemd aan de orde van de dag", worden behandeld nadat alle agendapunten zijn afgehandeld.
7. Om te bepalen of een "motie vreemd aan de orde van de dag" kan worden besproken, gelden de volgende criteria:
 - a. Het onderwerp staat niet op de raadsagenda.
 - b. Het onderwerp is actueel en belangrijk.
 - c. Het onderwerp kan niet op korte termijn in de raadscommissie besproken worden.
 - d. Het onderwerp is recent in de raadscommissie besproken, maar heeft geen bevredigende uitkomst opgeleverd.
8. Een motie kan worden ingetrokken totdat de raad daarover een beslissing heeft genomen.

Artikel 61. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden kunnen initiatiefvoorstellen indienen bij de voorzitter. Een initiatiefvoorstel gaat over de kaderstellende bevoegdheid van de raad.
2. De voorzitter stuurt het voorstel zo snel mogelijk naar het college.
3. Het college kan binnen 30 dagen na ontvangst van een voorstel zijn wensen en bedenkingen over het initiatiefvoorstel aan de raad kenbaar maken.
4. Nadat het college zijn wensen of bedenkingen schriftelijk aan de raad heeft gestuurd, heeft laten weten dat het dit niet zal doen of wanneer de termijn van 30 dagen is verstreken, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de oproep voor die vergadering al is verstuurd, komt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering.

Artikel 62. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college dat op de agenda van de raadsvergadering staat, kan niet zonder toestemming van de raad worden ingetrokken.
2. Als de raad vindt dat een voorstel onvoldoende is voorbereid of ongeschikt is voor besluitvorming, kan het voorstel voor advies terug naar het college worden gestuurd. De raad bepaalt wanneer het voorstel opnieuw wordt behandeld.

Artikel 63. Interpellatie

1. Raadsleden dienen een verzoek voor een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen en een motivering, waaronder een uitleg over de spoedeisendheid van het onderwerp.
2. De voorzitter informeert de andere raadsleden en wethouders zo snel mogelijk over het verzoek.
3. Als het verzoek minimaal 48 uur voor de raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt er tijdens die vergadering over gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De indiener (interpellant) voert niet meer dan twee keer het woord. Andere raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan één keer, tenzij de raad hiertoe toestemming geeft.

Artikel 64. Vragenhalfuur

1. Aan het begin van elke raadsvergadering is een vragenhalfuur, tenzij er geen vragen zijn ingediend.
2. De vragen moeten gaan over actuele en dringende onderwerpen. De voorzitter, in overleg met de griffier, beslist of een vraag hieraan voldoet.
3. Het raadslid dat vragen wil stellen, doet dit uiterlijk om 10.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffier. De voorzitter kan een vraag weigeren als:
 - a. Het onderwerp niet duidelijk genoeg is aangegeven.
 - b. Het onderwerp tijdens dezelfde raadsvergadering wordt besproken.
 - c. het niet gaat om een urgent of spoedeisend onderwerp zoals genoemd in lid 2.
4. Indien er meerder vragen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van de vragen.
5. De vragensteller mag zijn vraag aan het college of de burgemeester kort toelichten.
6. Na beantwoording door het college of de burgemeester, mag de vragensteller aanvullende vragen stellen.

7. De voorzitter geeft andere raadsleden, als zij dat wensen, het woord om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Er vindt geen discussie plaats tussen het college/de burgemeester en de commissieleden.
8. Tijdens het vragenhalfuur mogen er geen moties worden ingediend en worden interrupties niet toegelaten.

Artikel 65. Raadsvragen (politieke vragen)

1. Raadsleden kunnen schriftelijk politieke vragen aan het college of de burgemeester indienen bij de griffier.
2. De vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd en kunnen voorzien zijn van een toelichting.
3. De griffier informeert de andere raadsleden en het college over de vragen.
4. De schriftelijke antwoorden moeten zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 30 dagen worden gegeven.
5. Als beantwoording binnen 30 dagen niet mogelijk is, moet het college de vragensteller informeren over de reden en de verwachte termijn.
6. De schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden gezonden.

Artikel 66. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken om inlichtingen (informatie) als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. Het verzoek wordt zo spoedig mogelijk aan de andere raadsleden en het college gestuurd.
3. De gevraagde inlichtingen worden zo snel mogelijk aan de raad gegeven, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 67. Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement geen oplossing biedt of als er twijfel is over de toepassing ervan, beslist de

Raad/raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 68. Intrekking oude reglementen

Het Reglement van orde van de gemeenteraad en raadscommissies Lansingerland 2025 wordt ingetrokken.

Artikel 69. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 april 2026.

Dit reglement wordt aangehaald als: "Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Lansingerland 2026"

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 7 mei 2026.

De griffier,

Eveline Hamelink-van Rens

De voorzitter,

Rik van der Linden

Toelichting

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit artikel geeft een overzicht van belangrijke woorden die in het reglement gebruikt worden, zodat de betekenis daarvan voor iedereen duidelijk is.

Artikel 2. Het presidium

Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters, de griffier en de voorzitter van de raad (beide als adviseur). Het presidium heeft een algemeen adviserende rol en een aantal inhoudelijke taken. Zo stelt het presidium het vergaderschema, de agenda's van de vergaderingen en het jaarplan van de griffie en raad vast. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. Om de transparantie te waarborgen, wordt van deze vergaderingen een openbare actielijst opgesteld.

Artikel 3. De griffier

De griffier vervult een centrale rol binnen de vergadering van de raad door te zorgen voor een goede ondersteuning en een correcte afhandeling van de vergaderingen. Dit artikel beschrijft de taken van de griffier, waaronder zijn aanwezigheid bij vergaderingen van de raad en het presidium. Bij afwezigheid van de griffier wordt hij vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen. Daarnaast kan de griffier, op uitnodiging van de voorzitter, deelnemen aan de beraadslagingen om zo nodig advies te geven. Alle overige taken van de griffier zijn beschreven in de Instructie voor de griffier van de gemeente Lansingerland (T24.06169).

Artikel 4. De plaatsvervangers van de voorzitter van de raad

Dit artikel regelt de vervanging van de voorzitter van de raad. De voorzitters van de raadscommissies treden op als plaatsvervangers van de voorzitter. Dit waarborgt dat er altijd een bevoegde voorzitter beschikbaar is voor het leiden van de raadsvergadering. Wanneer de voorzitter verhinderd is, bepalen de griffier en de commissievoorzitters in overleg wie als plaatsvervanger zal optreden.

Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe raadsleden, wethouders en fracties

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

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

Eerste en tweede lid

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

Derde lid

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

Het derde lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (of deze juist is vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad een dergelijk besluit kan baseren. Op 28 februari 2014 heeft de minister van BZK een circulaire uitgebracht waarin toegelicht wordt wanneer de raad gebruik kan maken van deze bevoegdheid (Gemeenteraadsverkiezingen: hertellingen, kenmerk 2014-0000116196, 28 februari 2014, Ministerie van BZK. Zie:

https://vng.nl/files/vng/publicatie_bijlagen/2014/20140319-hertelling-gemraadsverk-bzk2014-0000116196.pdf).

Vierde en vijfde lid

Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de toegelaten raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling als bedoeld in artikel 18 van de wet de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen (vierde lid).

Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden (vijfde lid). De tekst van de eed

of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de wet vastgelegd.

Artikel 6. Benoeming wethouders

Artikel 7 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (lid 1). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de wet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) te kunnen overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de wet). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Na het onderzoek, bedoeld in het vierde lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (lid 5).

Bij de benoeming van een wethouder wordt een integriteitstoets uitgevoerd (lid 3). De burgemeester krijgt zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft hij een goed beeld van de kandidaat en kan hij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten. De burgemeester kan ten aanzien van de risicoanalyse en de conclusies geheimhouding opleggen aan de raad. Met de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur (artikel 87 van de wet) is de burgemeester hiertoe expliciet bevoegd gemaakt. De burgemeester brengt over de uitkomsten daarvan verslag uit aan de raad. De uitkomsten van het onderzoek en het verslag zijn niet openbaar.

Artikel 6 is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden. Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de wet).

Artikel 7. Fracties

Eerste en tweede lid

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

Vierde lid

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

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

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

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

Dit betekent ook dat:

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

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

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

Vijfde lid

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

Hoofdstuk 3. Vergadermodel

Artikel 8. Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming

De gemeenteraad hanteert het zogenaamde BOB-model (Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming) om de besluitvormingsprocessen te structureren. In dit artikel wordt toegelicht dat beeldvorming betrekking heeft op het verzamelen van informatie, oordeelsvorming op het wegen van de voor- en nadelen van een voorstel, en besluitvorming op het uiteindelijke besluit van de raad. Het model is erop gericht om zorgvuldig en weloverwogen tot beslissingen te komen, waarbij elke fase bijdraagt aan een goed onderbouwd raadsbesluit.

Artikel 9. Beeldvormende activiteiten

Beeldvormende activiteiten vormen de basis van de meningsvorming binnen de raad. Deze activiteiten bieden raadsleden de mogelijkheid om informatie te verzamelen en zich een goed beeld te vormen van de onderwerpen die in de raad besproken zullen worden. Dit kunnen bijvoorbeeld technische toelichtingen, werkbezoeken en gesprekken met inwoners zijn.

Artikel 10. Oordeelsvorming

De oordeelsvormende fase vindt plaats in de raadscommissies, waar onderwerpen worden besproken en standpunten worden gewogen. Het doel van deze fase is om alle argumenten te verzamelen en te toetsen om zo tot een weloverwogen oordeel te komen.

Artikel 11. Besluitvorming

In de besluitvormende fase worden de onderwerpen die in de commissies zijn besproken, aan de raad voorgelegd voor een definitief besluit. Hier kunnen raadsleden hun definitieve politieke standpunt kenbaar maken en worden besluiten genomen.

Hoofdstuk 4. Raadscommissies

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 12. Instelling raadscommissies

Dit artikel legt uit welke raadscommissies er zijn en welke onderwerpen die raadscommissies behandelen. Als een onderwerp meerdere commissies aangaat, bepaalt het presidium in welke commissie het onderwerp wordt besproken. In bijzondere gevallen kan er een gezamenlijke vergadering worden gehouden.

Artikel 13. Taken

De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, lid 1, van de wet. Raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college. Ze kunnen ook advies geven over andere onderwerpen.

Artikel 14. Samenstelling en benoeming commissievoorzitter

De samenstelling van raadscommissies wordt bepaald door de raad. Zowel raadsleden als duo-raadsleden (niet-raadsleden) kunnen zitting nemen in de commissies. Duo-raadsleden zijn geen raadsleden, maar spelen een ondersteunende rol binnen de fracties en kunnen door lid te worden van een raadscommissie deelnemen aan werkzaamheden van de raad. Afhankelijk van het zetelaantal in de gemeenteraad mag ledere fractie commissieleden voordragen. Bij een zetelaantal van minder dan tien zijn dat drie leden en bij een zetelaantal van tien of meer zijn dat vier leden. De commissieleden worden door de raad benoemd, op voordracht van de fractie. Dit houdt in dat het aan de fracties zelf is om te bepalen wie de betreffende fractie vertegenwoordigen in de verschillende commissies. Het is enkel mogelijk de benoeming van een voorgedragen lid te weigeren als het een duo-raadslid betreft dat niet voldoet aan bepaalde vereisten van de wet of dit reglement.

De voorzitter van de raadscommissie is een raadslid en wordt door de raad benoemd.

Artikel 15. Zittingsduur en vacatures

Dit artikel beschrijft de zittingsduur van commissieleden en voorzitters, die gelijkloopt met de zittingsperiode van de gemeenteraad. Wanneer er tussentijds een vacature ontstaat door bijvoorbeeld ontslag of overlijden, vult de raad deze vacature zo spoedig mogelijk in. Ook wordt in dit artikel geregeld dat commissieleden ontslag kunnen nemen, en dat de raad een commissielid kan ontslaan op voordracht van de fractie die het commissielid heeft voorgedragen. Het artikel zorgt voor continuïteit in de samenstelling van de commissies en voorziet in een regeling voor tussentijdse wisselingen.

Artikel 16. De commissiegriffier

Voor een goede ondersteuning van de raadscommissies wijst de griffier een ambtenaar aan die als commissiegriffier fungeert. Deze ondersteunt de voorzitter en de commissieleden bij hun werkzaamheden. Bij afwezigheid van de commissiegriffier wordt hij vervangen door een andere medewerker van de griffie. Dit artikel regelt de praktische ondersteuning van de commissies en zorgt ervoor dat de vergaderingen altijd goed worden voorbereid en vastgelegd.

Paragraaf 2. Voorbereidingen

Artikel 17. Frequentie

Dit artikel bepaalt hoe vaak raadscommissies vergaderen. De vergaderfrequentie wordt vastgesteld door het presidium, maar raadscommissies kunnen ook extra vergaderingen beleggen als de voorzitter dit nodig acht of als ten minste vijf commissieleden hierom verzoeken. Door deze flexibiliteit kan de raadscommissie tijdig inspelen op urgente onderwerpen of kwesties die extra aandacht vereisen. Dit waarborgt dat de raadscommissie haar werkzaamheden optimaal kan uitvoeren zonder onnodige vertragingen.

Artikel 18. Oproep en agenda

Om commissieleden voldoende tijd te geven voor voorbereiding, bepaalt dit artikel dat de voorzitter van de commissie ten minste vijf dagen voor de vergadering een oproep en een voorlopige agenda verstuurt. Dit zorgt ervoor dat de commissieleden goed voorbereid aan de vergadering kunnen deelnemen en over de juiste informatie beschikken om een constructieve bijdrage te leveren aan de bespreking.

In spoedeisende gevallen kan de agenda na de oproep worden aangevuld. Deze aanvullende agenda en de bijbehorende stukken worden zo spoedig mogelijk, maar binnen 48 uur voor aanvang van de vergadering, naar de commissieleden gestuurd. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de definitieve agenda vast. Dit artikel biedt de flexibiliteit om, indien nodig, nieuwe urgente onderwerpen snel aan de agenda toe te voegen, zonder de voorbereiding van de commissieleden te belemmeren.

Artikel 19. Openbare kennisgeving en publicatie stukken

Commissievergaderingen worden openbaar aangekondigd op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente. Alle relevante stukken worden ook gepubliceerd, behalve stukken die geheim moeten blijven. Deze werkwijze zorgt voor transparantie, zodat inwoners weten waarover wordt vergaderd en toegang hebben tot de bijbehorende documenten.

Paragraaf 3. Ter vergadering

Artikel 20. Presentielijst

De commissiegriffier houdt tijdens vergaderingen een presentielijst bij om te registreren welke leden aanwezig zijn. Dit is belangrijk om de rechtsgeldigheid van de vergadering te waarborgen, omdat er een minimum aantal fracties aanwezig moet zijn (quorum). De presentielijst is ook van belang om de vergoedingen van de duo-raadsleden die lid zijn van de raadscommissie vast te kunnen stellen.

Artikel 21. Opening vergaderingen en quorum

Een vergadering kan pas beginnen als meer dan de helft van de fracties vertegenwoordigd zijn (quorum). Dit artikel legt uit wat er gebeurt als niet genoeg fracties aanwezig zijn en hoe een nieuwe vergadering wordt belegd.

Artikel 22. Verslag

Van de vergaderingen van de raadscommissies wordt een verslag gemaakt. Dit verslag bestaat uit een schriftelijk verslag en digitale video-opnames. Het verslag wordt openbaar gemaakt. Dit artikel zorgt voor een goede vastlegging van de commissievergaderingen.

Artikel 23. Advies en geen stemmingen

Een raadscommissie neemt geen beslissingen maar bereidt de besluitvorming in de raad voor en overlegt met het college en de burgemeester. Alleen in raadsvergaderingen kunnen besluiten worden genomen. Als de bespreking van een raadsvoorstel is afgesloten, beslist de commissie of dit raadsvoorstel als besprekingspunt of hamerstuk naar de raadsvergadering gaat. In commissievergaderingen wordt niet gestemd, behalve over geheimhouding en de orde van de vergadering. Bij een stemming heeft iedere fractie één stem. Staken de stemmen, dan wordt er opnieuw gestemd. Deze tweede stemming is een hoofdelijke stemming waarbij ieder aanwezig commissielid één stem heeft. Staken de stemmen bij de hoofdelijke stemming, dan is het voorstel afgewezen.

Artikel 24. Aantal spreekrondes

Commissieleden mogen maximaal twee keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp, tenzij de raadscommissie anders beslist. Het presidium stelt de spreektijden vast. Dit artikel zorgt ervoor dat de bespreking gestructureerd verloopt en niet onnodig lang duurt.

Artikel 25. Spreekregels

Dit artikel legt vast hoe commissieleden en andere sprekers zich moeten gedragen tijdens de vergadering. Ze moeten zich tot de voorzitter richten en mogen alleen spreken nadat ze van de voorzitter het woord hebben gekregen. Tijdens de vergadering spreken de commissieleden, de voorzitter, de collegeleden en de griffier vanaf hun plek. Insprekers maken gebruik van het spreekgestoelte in de raadszaal. Bij speciale gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat er vanaf een andere plek wordt gesproken. Interrupties zijn toegestaan, maar de voorzitter kan het aantal interrupties beperken als hij dit nodig vindt.

Artikel 26. Deelname aan beraadslagingen door anderen

De raadscommissie kan besluiten dat ook andere mensen mogen deelnemen aan de discussie. Deze bepaling is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit, dat in artikel 82, vijfde lid, van de wet van overeenkomstige toepassing wordt verklaard op leden van raadscommissies en andere personen die aan de beraadslagingen deelnemen. Uiteraard hebben deze andere sprekers niet dezelfde rechten als de leden. Een andere spreker heeft onder meer geen recht om een voorstel over de spreektijd of over de orde van de vergadering te doen.

Artikel 27. Spreekrecht (inspreken)

Het geven van spreekrecht aan burgers is een manier om hen meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Inwoners of andere belanghebbenden kunnen zich aanmelden om te spreken tijdens commissievergaderingen. Ze krijgen maximaal 5 minuten spreektijd. De insprekers krijgen éénmaal het woord er is geen ruimte voor discussie over de inspraak. Wel mogen commissieleden aan de inspreker een korte verhelderende vraag stellen. Het artikel regelt verder hoe de inspreker zich kan aanmelden en in welke gevallen het recht op inspreken kan worden geweigerd.

Artikel 28. Rondvraag

De rondvraag biedt commissieleden de gelegenheid om actuele en dringende vragen te stellen die niet op de reguliere agenda van de vergadering staan. Het artikel voorziet in duidelijke regels om te waarborgen dat de rondvraag ordelijk en doelgericht verloopt.

Elke commissievergadering bevat standaard een rondvraag, tenzij er geen vragen zijn ingediend. Het onderwerp van de rondvraag wordt aangekondigd in de agenda. De vragen moeten betrekking hebben op onderwerpen die spoedeisend of dringend zijn, wat voorkomt dat de rondvraag wordt gebruikt voor zaken die niet direct behandeld hoeven te worden. De voorzitter, in overleg met de (commissie)griffier, beoordeelt of een vraag aan deze criteria voldoet. Voorafgaand aan de indiening van de vraag overlegt de indiener met de (commissie)griffier over het nut en de noodzaak van het behandelen van de vraag.

tijdens de vergadering. Ook wordt besproken of andere instrumenten tot hetzelfde of meer effect kunnen leiden. Als de vraag omgezet kan worden naar een technische vraag, dan volgen we deze weg. Afspraak is dat er dan binnen 5 dagen antwoord volgt.

De rondvraag bestaat uit één of enkele korte vragen die eenvoudig en kort te beantwoorden zijn door de wethouder/burgemeester. Anders zijn raadvragen meer geschikt.

Om de vergaderingen efficiënt te laten verlopen, moeten rondvragen op de vergaderdag vóór 10.00 uur bij de griffie (via griffie@lansingerland.nl) worden aangeleverd.

De voorzitter heeft het recht een rondvraag te weigeren als de vraag niet duidelijk is, het onderwerp al tijdens dezelfde vergadering besproken wordt of de vraag niet voldoet aan de urgentiecriteria.

Als er meerdere rondvragen zijn, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin deze aan bod komen. De vragensteller mag zijn vraag kort toelichten, waarna het college of de burgemeester de vraag beantwoordt. Na het antwoord kunnen door de vragensteller aanvullende vragen worden gesteld, en ook andere commissieleden krijgen de mogelijkheid om aanvullende vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Een discussie tussen het college, de burgemeester en de commissieleden is echter niet toegestaan tijdens de rondvraag. Het is een moment van vragen stellen en antwoorden ontvangen, zonder interrupties of verder debat.

Deze regels zorgen ervoor dat de rondvraag functioneel blijft en geen aanleiding geeft tot langdurige discussies die het proces van de vergadering vertragen.

Artikel 29. Handhaving orde en schorsing

Artikel 26 van de wet geeft aan dat de voorzitter bij de raadsvergadering bevoegd is om de orde in de vergadering te handhaven. Voor de commissievergaderingen ontbreekt een dergelijke wettelijke bepaling, deze is daarom in dit artikel opgenomen. Ingevolge het eerste lid is de commissievoorzitter belast met de handhaving van de orde in de commissievergaderingen. Op basis van het tweede lid kunnen alle sprekers in bepaalde gevallen door de voorzitter tot de orde worden geroepen en kan hen zo nodig over het aanhangige onderwerp het woord ontezegd worden. Ook kan de voorzitter de vergadering schorsen en bij herhaling van de verstoring van de orde, de vergadering sluiten (lid 3). In het uiterste geval kan hij een lid het verdere verblijf ontezeggen en hem uit de vergadering laten verwijderen. Als een commissielid blijft volharden in zijn gedrag kan hem de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontezegd (lid 4).

Om te bevorderen dat leden van raadscommissies zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten bepaalt artikel 82, vijfde lid, van de wet bovendien dat artikel 22 van de wet van overeenkomstige toepassing is op leden van raadscommissies. Hierdoor zijn leden van raadscommissies niet in rechte te vervolgen, aan te spreken of verplicht getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Dit geldt voor zowel raadsleden als niet-raadsleden.

Artikel 30. Voorstellen van orde

Ieder commissielid heeft te allen tijde het recht een voorstel van orde te doen. De beslissing of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde is aan de raadscommissie. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder bespreking, besloten door de raadscommissie. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een (overleg) pauze of een voorstel over de (beperking van de) spreektijden van de leden en overige deelnemers aan de commissievergadering.

Paragraaf 4. Besloten vergadering

Artikel 31. Toepassing verordening op besloten vergaderingen

Bij bepalingen die van overeenkomstige toepassing zijn kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het vergaderquorum en voorstellen van orde. De bepalingen van dit reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover de toepassing van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal een raadscommissie moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in artikel 86 van de wet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

Artikel 32. Verslag besloten vergadering

Er wordt een verslag gemaakt van besloten vergaderingen, dat alleen toegankelijk is voor bevoegden. Het waarborgt de vertrouwelijkheid van de besproken onderwerpen.

Artikel 33. Opheffing geheimhouding

Een raadscommissie kan geheimhouding op informatie leggen en die informatie tevens aan de raad verstrekken. De raad kan de geheimhouding opheffen van aan de raad verstrekte informatie (artikel 89,

vierde lid, van de wet). Wel bestaat er een overlegverplichting, waarmee recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Paragraaf 5. Toehoorders en pers

Artikel 34. Toehoorders en pers

Toehoorders en pers zijn welkom bij openbare vergaderingen, maar moeten zich aan de orde van de vergadering houden. Dit artikel regelt waar ze mogen zitten en wat wel en niet is toegestaan, zoals het uiten van goedkeuring of afkeuring. Het helpt de vergaderingen ordelijk te laten verlopen, ook met publiek aanwezig.

Artikel 26, eerste en tweede lid, van de wet regelen dat de voorzitter van de raad toehoorders die de orde verstoren, kan doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toezegging kan ontzeggen. Voor raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de wet, het derde lid voorziet hierin.

Artikel 35. Geluid- en beeldregistratie

Van openbare raadsvergaderingen worden geluid- en beeldopnames gemaakt, die beschikbaar zijn op internet. Aangezien de vergaderingen van een raadscommissie in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat personen die spreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

Hoofdstuk 5. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 36. Dag, tijdstip en plaats vergaderingen

Dit artikel bepaalt dat raadsvergaderingen in de regel op donderdag in het gemeentehuis plaatsvinden. In bijzondere gevallen kan de voorzitter een ander tijdstip of locatie kiezen. Dit biedt flexibiliteit bij het plannen van vergaderingen, terwijl de standaardlocatie en -tijd vastliggen.

Artikel 37. Oproep en voorlopige agenda

In artikel 19 van de wet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. Dit gebeurt digitaal.

Het presidium stelt de voorlopige agenda vast. De voorzitter stuurt minimaal zeven dagen voor de vergadering een oproep en voorlopige agenda naar de raadsleden. Zo hebben de raadsleden voldoende tijd om zich voor te bereiden op de vergadering.

In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de oproep, een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Dit biedt de mogelijkheid om snel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen. De aangepaste voorlopige agenda wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor de start van de vergadering, aan de raadsleden gestuurd.

Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda definitief vast. Dit heeft tot doel om de raad een actieve rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Enerzijds kunnen individuele raadsleden via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Anderzijds kunnen zij ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Artikel 38. Ter inzage leggen van stukken

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om de vergaderstukken in te zien. Daarom worden deze gelijktijdig met het versturen van de schriftelijke oproep digitaal beschikbaar gesteld via de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente.

Geheime stukken worden digitaal beschikbaar gesteld voor raadsleden en andere bevoegden. Dit zorgt ervoor dat de vertrouwelijkheid van deze stukken wordt gewaarborgd, terwijl raadsleden wel toegang hebben tot de benodigde informatie.

Artikel 39. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden aangekondigd op de website/het raadsinformatiesysteem van de gemeente, zodat het publiek weet wanneer de vergaderingen plaatsvinden. Dit draagt bij aan de transparantie en toegankelijkheid van de raadsvergaderingen.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 40. Presentielijst

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

De griffier zorgt voor het bijhouden van de presentielijst. De presentielijst wordt ondertekend door de voorzitter. Deze ondertekening waarborgt dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

Artikel 41. Zitplaatsen

Dit artikel regelt de toewijzing van zitplaatsen voor raadsleden, de voorzitter en de griffier. De voorzitter bepaalt in overleg met het presidium wie waar zit. Dit zorgt voor een ordelijke indeling in de vergaderzaal.

Artikel 42. Spreekregels

Interrupties zijn een belangrijk onderdeel van het debat in de raad, waarbij raadsleden korte, bondige vragen kunnen stellen aan andere sprekers. Dit artikel regelt dat er in principe geen beperkingen zijn op het aantal interrupties, zolang deze het debat bevorderen. De voorzitter houdt in de gaten dat de interrupties het debat niet onnodig verstoren en kan besluiten om interrupties te beperken.

Artikel 43. Aantal spreekrondes

De bespreking in de raad vindt in maximaal twee rondes plaats, tenzij de raad anders beslist. Dit artikel voorkomt dat de discussie onnodig lang doorgaat en zorgt ervoor dat iedereen voldoende aan bod komt.

Artikel 44. Spreekrecht (inspreken)

Het geven van spreekrecht aan insprekers is een manier om hen meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Inwoners of andere belanghebbenden kunnen zich aanmelden om te spreken tijdens raadsvergaderingen. Ze krijgen maximaal 5 minuten spreektijd. De insprekers krijgen éénmaal het woord er is geen ruimte voor discussie over de inspraak. Wel mogen raadsleden aan de inspreker een korte verhelderende vraag stellen. Het artikel regelt verder hoe de inspreker zich kan aanmelden en in welke gevallen het recht op inspreken kan worden geweigerd.

Artikel 45. Deelname aan beraadslagingen door anderen

De raad kan besluiten dat ook andere mensen mogen deelnemen aan de discussie. Deze bepaling is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit, dat in artikel 82, vijfde lid, van de wet van overeenkomstige toepassing wordt verklaard op leden van raadscommissies en andere personen die aan de beraadslagingen deelnemen. Uiteraard hebben deze andere sprekers niet dezelfde rechten als de leden. Een andere spreker heeft onder meer geen recht om een voorstel over de spreektijd of over de orde van de vergadering te doen.

Artikel 46. Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (omdat het ordevoorstel betrekking heeft op de lopende vergadering is artikel 32, vierde lid, van de wet hierop logischerwijs niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 30 van de wet).

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 47. Stemverklaring

Voorafgaand aan de stemming mogen raadsleden kort uitleggen waarom zij of hun fractie voor of tegen een voorstel stemmen. Stemverklaringen zijn kort en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

Artikel 48. Beslissing

De voorzitter sluit de discussie als hij vindt dat een onderwerp voldoende is besproken, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna het te nemen besluit. Als er niet om stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, lid 3, van de wet.

Artikel 49. Stemming en procedure hoofdelijke stemming

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

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

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

Artikel 50. Volgorde stemming over amendementen en moties

Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement strekt tot wijziging van een voorstel en komt daarom in stemming voorafgaand aan de stemming over dat voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Artikel 51. Stemming over personen

Artikel 31, eerste lid, van de wet geeft aan dat de stemming over personen geheim moet te zijn. Dit geldt ook voor de stemming over de benoeming en het ontslag van een wethouder (artikel 35, lid 1, en artikel 49 van de wet).

Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Want wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.

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

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

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 52. Verslag en besluitenlijst

De griffier zorgt voor een schriftelijk verslag en een besluitenlijst van elke raadsvergadering. Dit artikel zorgt voor een goede vastlegging van wat er is besproken en besloten, en maakt dit toegankelijk voor raadsleden en inwoners.

Artikel 53. Ingekomen stukken

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter informatie, ter afdoening door het college, etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk

leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 54. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

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

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

Artikel 55. Verslag besloten vergadering

In artikel 55 wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde vierde lid, van de wet. In overeenstemming met de bepaling over het verslag van de raadsvergadering is de griffier ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen zijn voor bevoegden beschikbaar via het digitale vergadersysteem.

Artikel 56. Opheffing geheimhouding

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

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

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 57. Toehoorders en pers

Toehoorders en pers mogen openbare vergaderingen bijwonen, maar moeten zich aan de orde houden. Dit artikel regelt waar zij mogen zitten en wat wel en niet is toegestaan tijdens de vergadering.

Wat betreft de handhaving van de orde wordt deze bepaling aangevuld door artikel 26 van de wet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren de raadzaal uit te sturen en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontfangen.

Artikel 58. Geluid- en beeldregistratie

Van openbare vergaderingen worden geluids- en beeldopnames gemaakt die op internet worden geplaatst.

Aangezien raadsvergaderingen in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat burgers die spreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

Hoofdstuk 6. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 59. Amendementen en subamendementen

Elk raadslid kan wijzigingen op het voorgestelde raadsbesluit van het college of op initiatiefvoorstellen indienen ter behandeling in de raad, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is

ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt in principe tegelijkertijd plaats met de bespreking van het voorstel. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn.

Voor het indienen van een amendement wordt gebruik gemaakt van een format. Amendement worden in principe om 15.00 uur op woensdag, de dag voor de raadsvergadering, bij de griffie aangeleverd. De griffie verstuurd daarna een overzicht van de aangekondigde amendementen en moties aan de raad. Dit overzicht wordt ook in het raadsinformatiesysteem gezet.

In de vergadering noemt het raadslid de titel van het amendement dat hij wil indienen. Ondertussen wordt het dictum van het amendement op de beeldscherm getoond. Het raadslid verwijst naar de tekst op het beeldscherm (dat is het officiële moment van indienen) en vertelt kort en krachtig wat hij met het amendement wil bereiken.

Het is praktisch dat een raadslid aanwezig is voor de behandeling van zijn (sub)amendement. Dit omdat doorgaans een (sub)amendement toegelicht wordt door de indiener. Daarom is bepaald dat alleen amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die aanwezig zijn, worden besproken.

Artikel 60. Moties

In artikel 1 is de definitie van het begrip 'motie' gegeven. Een 'motie' is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke spreekrondes, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 61 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

Voor het indienen van een motie wordt gebruik gemaakt van een format. Moties worden in principe om 15.00 uur op woensdag, de dag voor de raadsvergadering, bij de griffie aangeleverd. De griffie verstuurd daarna een overzicht van de aangekondigde amendementen en moties aan de raad. Dit overzicht wordt ook in het raadsinformatiesysteem gezet.

In de vergadering noemt het raadslid de titel van de motie die hij wil indienen. Ondertussen wordt het dictum van de motie op de beeldscherm getoond. Het raadslid verwijst naar de tekst op het beeldscherm (dat is het officiële moment van indienen) en vertelt kort en krachtig wat hij met de motie wil bereiken of waar hij het college toe oproept.

Het is praktisch dat een raadslid aanwezig is voor de behandeling van zijn motie. Dit omdat doorgaans een motie toegelicht wordt door de indiener. Daarom is bepaald dat alleen moties die ingediend zijn door raadsleden die aanwezig zijn, worden besproken.

Artikel 61. Initiatiefvoorstel

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

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

3, p. 109). Het tweede en derde lid van artikel 147a van de wet bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld.

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

De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het aan de voorzitter te sturen (eerste lid). De verdere wijze van behandeling moet de raad zelf regelen. De raad moet ook regelen op welke wijze en onder welke voorwaarden overige initiatiefvoorstellen (voorstellen die betrekking hebben op iets anders dan een verordening) in behandeling worden genomen. Ook dit initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen.

In het derde lid is een termijn gesteld van 30 dagen om het college in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. In de wet (artikel 147a lid 4) is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de wet). Deze zogenaamde voorhangregeling is uitgewerkt in het tweede lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33691, 3, p. 2-3).

Het vierde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van eerstvolgende, maar daaropvolgende raadsvergadering. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 8, tweede lid, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Voor zover de in het tweede lid gestelde termijn dan nog niet verlopen is zal er echter niet over het voorstel besloten kunnen worden (artikel 147a, van de Gemeentewet, juncto tweede lid van artikel 30). Dit staat er weliswaar niet aan in de weg dat er al over wordt beraadslaagd in de raadsvergadering, maar de voorzitter van de raad zal dan vervolgens de stemming over het voorstel aan moeten houden totdat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Ook kan nadere beraadslaging op dat moment wenselijk worden geacht.

Voor het overige is het aan de raad om vervolgens te bepalen hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld als het op de agenda staat. Indien de wensen of bedenkingen van het college daar aanleiding toe geven kan de indiener van het voorstel eventuele wijzigingen doorvoeren. Hij is daartoe echter niet verplicht, omdat de wet alleen aangeeft dat het college de mogelijkheid moet hebben om een visie op het initiatiefvoorstel te hebben. Er is geen verplichting om de wensen of bedenkingen ook daadwerkelijk in het voorstel te verwerken.

Artikel 62. Collegevoorstel

Artikel 62 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven (eerste lid).

Artikel 63. Interpellatie

Artikel 64 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de wet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Interpellaties bieden raadsleden de mogelijkheid om het college snel om verantwoording te vragen over spoedeisende kwesties.

Het houden van een interpellatie, ook wel bekend als verantwoordingsdebat, is één van de mogelijkheden van de raad om het college en de burgemeester te vragen verantwoording af te leggen over het gevoerde bestuur. Het recht van interpellatie heeft betrekking op onderwerpen van een meer bestuurlijk (politiek) gewicht. De interpellatie kan uitmonden in een motie van wantrouwen waarin het vertrouwen in één

of meer leden van het college wordt opgezegd of een motie van afkeuring of treurnis waarin de handelwijze van een of meer leden van het college wordt afgekeurd of betreurd.

Artikel 64. Vragenhalfuur

Het vragenhalfuur biedt raadsleden de gelegenheid om actuele en dringende vragen met een politiek karakter te stellen die niet op de reguliere agenda van de vergadering staan. Het artikel voorziet in duidelijke regels om te waarborgen dat de rondvraag ordelijk en doelgericht verloopt.

Elke raadsvergadering bevat standaard een vragenhalfuur, tenzij er geen vragen zijn ingediend. Het onderwerp van de rondvraag wordt aangekondigd in de agenda. De vragen moeten betrekking hebben op onderwerpen die actueel en dringend zijn, wat voorkomt dat de rondvraag wordt gebruikt voor zaken die niet direct behandeld hoeven te worden. De voorzitter, in overleg met de griffier, beoordeelt of een vraag aan deze criteria voldoet. Voorafgaand aan de indiening van de vraag overlegt de indiener met de griffier over het nut en de noodzaak van het behandelen van de vraag tijdens de vergadering. Ook wordt besproken of andere instrumenten tot hetzelfde of meer effect kunnen leiden. Als de vraag omgezet kan worden naar een technische vraag, dan volgen we deze weg. Afspraak is dat er dan binnen 5 dagen antwoord volgt.

De vraag bestaat uit één of enkele korte vragen die eenvoudig en kort te beantwoorden zijn door de wethouder/burgemeester. Anders zijn raadvragen meer geschikt.

Om de vergaderingen efficiënt te laten verlopen, moeten rondvragen op de vergaderdag vóór 10.00 uur bij de griffie (via griffie@lansingerland.nl) worden aangeleverd.

De voorzitter heeft het recht een vraag te weigeren als de vraag niet duidelijk is, het onderwerp al tijdens dezelfde vergadering besproken wordt, of de vraag niet voldoet aan de urgentiecriteria.

Als er meerdere rondvragen zijn, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin deze aan bod komen. De vragensteller mag zijn vraag kort toelichten, waarna het college of de burgemeester de vraag beantwoordt. Na het antwoord kunnen door de vragensteller aanvullende vragen worden gesteld, en ook andere raadsleden krijgen de mogelijkheid om aanvullende vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Een discussie tussen het college, de burgemeester en de raad is echter niet toegestaan tijdens het vragenhalfuur. Het is een moment van vragen stellen en antwoorden ontvangen, zonder interrupties of verder debat.

Deze regels zorgen ervoor dat de rondvraag functioneel blijft en geen aanleiding geeft tot langdurige discussies die het proces van de vergadering vertragen.

Artikel 65. Raadvragen (politieke vragen)

Het vragenrecht stelt de leden van de raad in staat informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Deze dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Schriftelijke vragen zijn een belangrijk instrument voor raadsleden om informatie te verkrijgen buiten de vergaderingen om.

Artikel 66. Inlichtingen

In artikel 66 wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. De passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de wet is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee wordt voorkomen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raadsminoriteit.

De weigeringsgrond 'strijd met het openbaar belang' is, zo blijkt uit de bewoordingen van artikel 169 van de wet, wettelijk objectief en algemeen omschreven. Het moet dan gaan om zwaarwegende belangen.

Zie ook het 'Handvest actieve informatieplicht gemeente Lansingerland' (BV07.0035).

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 68. Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of als er onduidelijkheid is over de toepassing, beslist de raad/raadscommissie op voorstel van de voorzitter. Dit artikel biedt een oplossing voor situaties waarin de regels niet duidelijk zijn of niet van toepassing lijken te zijn.

Artikel 69. Intrekking oude reglementen

Dit artikel zorgt ervoor dat de oude reglementen worden ingetrokken en vervangen door het nieuwe reglement.

Artikel 70. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit artikel regelt wanneer het nieuwe reglement in werking treedt en onder welke naam het wordt aangehaald. Dit is belangrijk voor de juridische geldigheid en zorgt ervoor dat iedereen weet welk reglement van toepassing is.