

## Reglement van Orde gemeenteraad Ommen 2026

### De raad van de gemeente Ommen;

gelezen het voorstel van het presidium van 11 december 2025;

gelet op de artikelen 16, 82, 83, 84, 147 en de hoofdstukken V en Va van de Gemeentewet;

### BESLUIT:

Het volgende reglement vast te stellen:

Reglement van Orde gemeenteraad Ommen 2026

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

– amendement:	voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
– college:	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ommen;
– commissielid:	lid van een commissie als bedoeld in de artikelen 82, 83 en 84 van de Gemeentewet, dat niet tevens raadslid is of ambtenaar die als zodanig tot lid van een commissie is benoemd;
– fractievoorzitter:	raadslid waarvan door de voorzitter is vastgesteld dat dit lid fractievoorzitter is dan wel enig lid van een fractie;
– gemeentebestuur:	ieder bevoegd orgaan van de gemeente;
– griffier:	griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
– kandidaat-wethouder:	persoon die door de raad of een fractie is voorgedragen als kandidaat voor het wethouderschap of persoon die is voorgedragen als tegenkandidaat;
– initiatiefvoorstel:	voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
– motie:	verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
– raadsrapporteur:	door de raad aangewezen raads- of commissielid die de raad informeert over de samenwerkingsverbanden waarin de gemeente Ommen participeert;
– subamendement:	voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
– voorzitter:	voorzitter van de raad of diens waarnemer;
– wet:	Gemeentewet.

#### Artikel 2 Griffier

1. De griffier legt, alvorens zijn ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding in handen van de voorzitter de volgende eed of verklaring en belofte af:  
Ik zweer (verklaar) dat ik om tot griffier benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.  
Ik zweer (verklaar en belof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.  
Ik zweer (beloof), dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als griffier van de raad naar eer en geweten zal vervullen.  
Zo waarlijk helpe mij God almachtig!  
(Dat verklaar en beloof ik!).
2. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en in de raadscommissies van de raad.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervangend griffier die door de raad is aangewezen. Alvorens de plaatsvervangend griffier zijn functie uitoefent legt hij de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen en raadscommissies deelnemen.

#### Artikel 3 Nestor van de raad

1. De raad wijst uit zijn midden de nestor van de raad aan.
2. De aanwijzing vindt in principe plaats in de eerste vergadering van een nieuwe raadsperiode en bij het tussentijds opvallen van deze functie.

3. De nestor van de raad vervult informele en ceremoniële taken.

#### **Artikel 4 Presidium**

1. De raad heeft een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. De fractievoorzitters wijzen uit hun midden een vaste voorzitter aan, zijnde een fractievoorzitter.
3. Fractievoorzitters kunnen zich bij afwezigheid in het presidium laten vervangen door een lid van de fractie.
4. De voorzitter van de raad neemt als adviseur deel aan de vergaderingen van het presidium.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergadering.
6. Het presidium:
  - a. draagt zorg voor het functioneren van de raad;
  - b. bereidt besluiten voor daar waar het gaat om de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
7. Het presidium vergadert als regel zes keer per jaar en verder zo vaak als nodig is. Deze vergaderdata worden opgenomen in het jaarschema van de raad. De voorzitter van het presidium kan een extra vergadering bijeenroepen op eigen initiatief of als tenminste twee leden een verzoek hebben ingediend.
8. Het presidium kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld hun mening te uiten. Een aldus genomen besluit wordt toegevoegd aan de besluitenlijst van het eerstvolgende presidium.
9. Elke fractie heeft één stem in het presidium.
10. Het presidium besluit bij meerderheid van stemmen. Als er geen meerderheid is, wordt het voorstel verworpen.
11. De vergaderingen van het presidium vinden plaats met gesloten deuren.
12. De agenda en overige stukken van het presidium worden voorafgaand aan de vergadering beschikbaar gesteld aan de raads- en commissieleden en het college.
13. De (concept-)besluitenlijst wordt verstrekt aan de raads- en commissieleden en het college.

#### **Artikel 5 Agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie die bestaat uit vijf leden uit de raad, waaronder de waarnemend voorzitter van de raad (tevens voorzitter van de agendacommissie).
2. De voorzitter van de raad neemt als adviseur deel aan de vergaderingen van de agendacommissie.
3. De agendacommissie heeft tot taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor vergaderingen van de raad en zijn raadscommissies;
  - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
  - c. het besluiten over afwijkende verzoeken vanuit het college met betrekking tot agendering;
  - d. het aanwijzen van voorzitters voor raadscommissies en overige bijeenkomsten van de raad;
  - e. het bewaken van de bestuurlijke planning met behulp van de lange termijnagenda (LTA);
  - f. het uitvoeren van technische evaluaties van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
  - g. het opstellen van een jaarschema voor vergaderingen, bijeenkomsten en werkbezoeken van de raad;
  - h. het adviseren van het presidium over de werkwijze van de raad en de raadscommissies;
  - i. overige werkzaamheden die samenhangen met agendavorming, waaronder het bepalen van onderwerpen voor raadsinformatiebijeenkomsten en werkbezoeken op voorstel.
4. De agendacommissie komt bijeen zo vaak als nodig. Bij een gering aantal agendapunten of tussentijdse punten kan de griffier een digitale raadpleging houden onder de leden van de agendacommissie.
5. De vergaderingen van de agendacommissie vinden plaats met gesloten deuren.
6. De agenda en overige stukken van de agendacommissie worden voorafgaand aan de vergadering beschikbaar gesteld aan raads- en commissieleden.
7. Er wordt geen besluitenlijst opgesteld.

### **Hoofdstuk 2 Toelating nieuwe raadsleden, commissieleden, fracties en Benoeming wethouders**

#### **Artikel 6 Commissie geloofsbrieven**

1. Aan het begin van een raadsperiode stelt de raad een commissie geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden en drie plaatsvervangende raadsleden. Van elke fractie mag maximaal één lid een zetel in de commissie bezetten. De benoeming geldt voor de gehele raadsperiode. De raad voorziet zo spoedig mogelijk in tussentijdse vacatures.
2. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.
3. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven van de nieuw benoemde raadsleden en te benoemen commissieleden of deze voldoen aan de vereisten van artikelen 10, 11, 12, 13, en 15 van de wet

- en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating cq. benoeming van deze raads- en commissieleden.
4. Indien van toepassing, maakt de commissie bij haar advisering melding van een minderheidsstandpunt.
  5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
  6. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden en benoemde commissieleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw raads- of commissielid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating cq. benoeming wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  8. Bij hun aantreden ontvangen raads- en commissieleden de gedragscode zoals genoemd in artikel 15, derde lid van de wet.

#### **Artikel 7 Benoeming niet-raadsleden tot commissieleden**

1. Een fractie kan twee niet-raadsleden voordragen voor benoeming als commissielid.
2. Voor benoeming als commissielid in de eerste drie jaren van een raadsperiode komen uitsluitend niet-raadsleden in aanmerking die op de kandidatenlijst staan van de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen voor de desbetreffende politieke partij. Plaatsvervulling vindt zoveel mogelijk in volgorde van de kandidatenlijst plaats.
3. Voor benoeming als commissielid in het vierde jaar van een raadsperiode komen ook niet-raadsleden in aanmerking die niet op de kandidatenlijst staan van de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen voor de desbetreffende politieke partij.
4. De niet-raadsleden worden door de raad benoemd tot commissieleden.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op het te benoemen commissielid.
6. De commissie geloofsbrieven, als bedoeld in artikel 6, onderzoekt de geloofsbrieven van het te benoemen commissielid.
7. Bij een (tussentijdse) vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw te benoemen commissielid op voor de vergadering van de raad waarin over diens benoeming wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen:  
 'Ik zweer (verklaar) dat ik om tot commissielid benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.  
 Ik zweer (verklaar en belof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.  
 Ik zweer (beloof), dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als commissielid naar eer en geweten zal vervullen.  
 Zo waarlijk helpe mij God almachtig!  
 (Dat verklaar en belof ik!')

#### **Artikel 8 Risicoanalyse integriteit kandidaat-wethouder**

1. Voorafgaand aan de benoeming van een kandidaat-wethouder wordt er een risicoanalyse uitgevoerd door een extern bureau, dat beschikt over een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).
2. De raad wijst de burgemeester aan als gedelegeerd opdrachtgever voor de risicoanalyse.
3. Het externe bureau onderzoekt de volgende onderdelen:
  - a. wettelijke bepalingen;
  - b. persoonlijke aspecten;
  - c. financiële/functionele aspecten;
  - d. persoonlijkheidsaspecten die een raakvlak hebben met integriteit.
4. De hiervoor genoemde risicoanalyse vindt plaats binnen de volgende kaders:
  - a. er vindt raadpleging plaats van open bronnen zoals bijvoorbeeld het Bureau Krediet Registratie;
  - b. er vindt raadpleging van informatie die de kandidaat-wethouder zelf aanlevert in een persoonlijk gesprek en/of een vragenlijst;
  - c. de kandidaat-wethouder krijgt de rapportage te zien voordat deze aan de burgemeester wordt gestuurd;
  - d. de burgemeester en de kandidaat-wethouder bespreken de rapportage.
5. Er wordt een ad-hoc commissie integriteit ingesteld onder voorzitterschap van de burgemeester, aangevuld met drie raadsleden en met ondersteuning van de griffier. De commissie voert een gesprek met de kandidaat-wethouder over de conclusies, aanbevelingen en beheersmaatregelen. De ad-hoc commissie integriteit brengt vervolgens een advies uit aan de raad.

6. Indien de kandidaat-wethouder zich naar aanleiding van de risicoanalyse besluit terug te trekken, wordt er geen informatie over de kandidaat gedeeld met de commissie en de raad.
7. De conclusies, beheersmaatregelen en aanbevelingen worden onder geheimhouding met de raad gedeeld.
8. Bij hun aantreden ontvangen wethouders de gedragscode zoals genoemd in artikel 41c, tweede lid, van de wet.
9. Als bewaartermijn wordt bepaald de bestuursperiode tot aan de volgende gemeenteraadsverkiezingen.

#### **Artikel 9 Fractie**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard en de commissieleden die door deze fractie zijn voorgedragen en benoemd, worden bij de aanvang van een raadsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie zal voeren.
3. De naam van de fractievoorzitter wordt zo spoedig mogelijk door het partijbestuur doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
  - a. één of meer leden van fractie als zelfstandige fractie verdergaan;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 3 Algemene bepalingen vergaderingen**

#### **Artikel 10 Onderscheid soorten bijeenkomsten**

De gemeenteraad van Ommen kent de volgende soorten bijeenkomsten:

- a. Raadsvergadering: vergadering van de raad (artikel 17 van de wet) heeft tot doel het voeren van debat en het nemen van besluiten door de raad.
- b. Raadscommissie: vergadering van een raadscommissie (artikel 82 van de wet) heeft tot doel een oordeel te vormen om besluitvorming van de raad voor te bereiden en te overleggen met elkaar, het college of de burgemeester.
- c. Raadsinformatiebijeenkomsten: vergadering van een raadscommissie (artikel 82 van de wet) met als doel voorzien in de informatiebehoefte en beeldvorming van de raads- en commissieleden over een onderwerp of thema. De vorm is vrij.
- d. Werkbezoeken: raads- en commissieleden kunnen zich op locatie laten informeren over initiatieven, algemene en bijzondere beleidsontwikkelingen.

#### **Artikel 11 Vergadertijdstippen en voortzetting**

1. De vergaderingen van de raad, de raadscommissie en de raadsinformatiebijeenkomsten worden in de regel gehouden op een donderdag, met een aanvang om 19:30 uur, in de raadszaal van het gemeentehuis.
2. De (commissie)voorzitter eindigt in beginsel uiterlijk om 23:00 uur de vergadering. Als om 22:30 uur de agenda van de vergadering nog niet is afgewikkeld, doet de (commissie)voorzitter een voorstel van orde met betrekking tot de agendapunten die nog niet behandeld zijn. Op basis van de reacties van de aanwezige leden beslist de (commissie)voorzitter.
3. Als, met inachtneming van het bepaalde in het tweede lid, de agenda van de vergadering nog niet volledig is afgehandeld, wordt de behandeling voortgezet op de eerstvolgende maandag, of als deze dag een feestdag is de eerstvolgende dag die geen feestdag is, om 19:30 uur. Deze voortgezette vergadering wordt gesloten nadat alle resterende agendapunten zijn behandeld.
4. De (commissie)voorzitter kan, in afwijking van het vergaderschema, in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur of een andere vergaderplaats aanwijzen. Tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, voert hij hierover overleg met de agendacommissie.

#### **Paragraaf 1 Voorbereiding**

#### **Artikel 12 Oproep en agenda**

1. De (commissie)voorzitter stuurt, met uitzondering van een spoedeisende vergadering, ten minste zeven dagen voor de vergadering van de raad of raadscommissie een digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de (commissie)voorzitter na het verzenden van de digitale oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering van de raad of raadscommissie een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden kenbaar, en openbaar gemaakt.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 13, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raad of raadscommissie vastgesteld.

#### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

1. De vergaderstukken worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep geplaatst op een voor ieder toegankelijke plek op de gemeentelijke website. Een papieren versie kan opgevraagd worden bij de griffier.
2. Als na het verzenden van de digitale oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan raads- en commissieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. Informatie van de raad of raadscommissie of aan de raad of raadscommissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va (artikel 87 tot en met 89) van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

De vergaderingen van de raad, de raadscommissie en de raadsinformatiebijeenkomsten worden ter openbare kennis gebracht door plaatsing op de gemeentelijke website en zo mogelijk door aankondiging op de gemeentelijke pagina van een huis-aan-huisblad.

#### **Paragraaf 2 Ter vergadering**

#### **Artikel 15 Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de vergaderingen van de raad, raadscommissies en raadsinformatiebijeenkomsten.
2. Voor aanvang van de raadsvergadering tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 16 Aantal spreektermijnen**

1. Per agendapunt is er één woordvoerder per fractie. Per vergadering kunnen er verschillende woordvoerders per fractie zijn.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad of raadscommissie anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de (commissie)voorzitter afgesloten.
4. Raads- of commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
6. Bij de bepaling hoeveel keer een raads- of commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 17 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

#### **Artikel 18 Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 19 Toezegging**

1. Een toezegging door het college of de burgemeester kan worden gedaan in een vergadering van de raad of raadscommissie.
2. Een uitspraak van het college of de burgemeester geldt als toezegging wanneer expliciet het woord "toezegging" of een daarmee gelijk te stellen term wordt gebruikt.
3. Aan een toezegging wordt een termijn verbonden waarbinnen het college uitvoering geeft aan de toezegging.
4. Toezeggingen worden opgenomen op een toezeggingenlijst, die door de griffier wordt bijgehouden en gepubliceerd.
5. Het college informeert de raad tweemaandelijks over de stand van zaken met betrekking tot de afhandeling van toezeggingen.

### **Paragraaf 3 Verslaglegging**

#### **Artikel 20 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van vergaderingen van de raad.
2. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de concept-besluitenlijst gelijktijdig met de verzending van de voorlopige agenda en stukken voor een volgende raadsvergadering openbaar gemaakt op de gemeentelijke website.
3. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot wijziging aan de raad te doen, als de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient om 17:00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. Bij het begin van de vergadering van de raad wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld. Wijzigingen worden vermeld op de besluitenlijst van de volgende vergadering. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

### **Paragraaf 4 Besloten vergaderingen**

#### **Artikel 21 Toepassing reglement op besloten vergadering**

Op besloten vergaderingen van de raad of raadscommissies is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 22 Besluitenlijst besloten vergadering**

1. (Concept-)besluitenlijsten van besloten vergaderingen van de raad of raadscommissies worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad (wanneer het een besluitenlijst van een besloten raadsvergadering betreft) of de raadscommissie (wanneer het een besluitenlijst van een besloten raadscommissie betreft) een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst.
3. Als er geen besloten vergadering meer wordt gepland, wordt de besluitenlijst na een termijn van terinzagelegging van vier weken door de (commissie)voorzitter en de griffier voor conform ondertekend.
4. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de (commissie)voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 23 Opheffing geheimhouding**

Als de raad of raadscommissie op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad of raadscommissie verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **Paragraaf 5 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 24 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

#### **Artikel 25 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de (commissie)voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 4 Raadsinformatiebijeenkomsten**

#### **Artikel 26 Raadsinformatiebijeenkomsten**

1. Raadsleden, collegeleden, inwoners en organisaties kunnen de agendacommissie gemotiveerd verzoeken om een raadsinformatiebijeenkomst.
2. De agendacommissie besluit aan de hand van de volgende voorwaarden en criteria of het gemotiveerde verzoek om een raadsinformatiebijeenkomst wordt gehonoreerd:
  - a. De raad heeft een duidelijke rol en bevoegdheid met betrekking tot het onderwerp of thema.
  - b. Het onderwerp/thema staat op de bestuurlijke planning, lange termijnagenda of is actueel.
  - c. Het onderwerp/thema wordt breed gedragen door raads- en commissieleden.

3. De informatie beoogt verdieping van het onderwerp/thema. De informatie is kort en bondig. Presentaties of achtergrondinformatie worden op voorhand gedeeld met raads- en commissieleden, zodat zij zich kunnen voorbereiden op de bijeenkomst.
4. Er is in raadsinformatiebijeenkomsten geen plaats voor (politiek)debat. Er worden geen standpunten kenbaar gemaakt. Gedane uitspraken tijdens deze bijeenkomsten zijn niet politiek bindend.
5. Raadsinformatiebijeenkomsten zijn openbaar, tenzij anders wordt besloten.

## **Hoofdstuk 5 Raadscommissies**

### **Artikel 27 Instelling raadscommissie; taken en bevoegdheden**

1. De raad stelt een algemene raadscommissie in.
2. De raadscommissie:
  - a. brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
  - b. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a, en
  - c. voert opiniërend 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 28 Samenstelling**

1. In de raadscommissie nemen per agendapunt maximaal 17 leden tegelijkertijd deel, waarbij het aantal deelnemende raads- en commissieleden per fractie niet hoger is dan het aantal zetels dat zij in de gemeenteraad bezet.
2. Na behandeling van een agendapunt kan een raads- of commissielid de vergadering verlaten en zich laten vervangen door een ander raads- of commissielid.
3. De raad benoemt de commissievoorzitter(s).

### **Artikel 29 Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitters eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 7, vijfde lid, van dit reglement gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en -voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

### **Artikel 30 Opening, vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.
2. Als op grond van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

### **Artikel 31 Spreekrecht inwoners en belanghebbenden**

1. Inwoners uit Ommen en belanghebbenden kunnen in een vergadering het woord voeren over onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

- c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit op de dag vóór de vergadering om uiterlijk 17:00 uur aan de griffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het geagendeerde onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De inspreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De spreektijd bedraagt maximaal vijf minuten.
6. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
7. Nadat de commissieleden het woord hebben gevoerd over het betrokken agendapunt, krijgt de inspreker gedurende één minuut de gelegenheid voor het geven van een reactie.
8. De commissievoorzitter of een commissielid kan een voorstel doen voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

### **Artikel 32 Advies; geen stemmingen**

1. Wanneer de commissievoorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie welk advies aan de raad wordt uitgebracht:
  - a. Besprekingsstuk: het voorstel heeft nadere bespreking in de raadsvergadering
  - b. Hamerstuk: het voorstel is rijp voor besluitvorming in de raadsvergadering
3. In een raadscommissie vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over de geheimhouding en met betrekking tot de orde van de vergadering.

### **Artikel 33 Handhaving orde en schorsing**

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De commissievoorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.
3. De commissievoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. De commissievoorzitter kan de raadscommissie voorstellen om een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

### **Paragraaf 1 Bevoegdheden, instrumenten raads- en commissieleden**

#### **Artikel 34 Technische vragen**

1. Technische vragen zijn vragen die betrekking hebben op feitelijke informatie, gegevens, procedures of regelgeving. Zij bevatten geen oordeel, mening of politieke stellingname. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan deze criteria worden per omgaande teruggestuurd aan de indiener.
2. Technische vragen worden niet in de vergadering gesteld, maar voorafgaand daaraan gericht aan het college. De beantwoording van deze vragen wordt gedeeld met alle raads- en commissieleden.
3. Ieder raads- en commissielid heeft het recht om technische vragen te stellen aan het college over geagendeerde onderwerpen.
4. Technische vragen aan het college worden zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk om 12:00 uur twee dagen voorafgaand aan de vergadering, ingediend bij de griffier.
5. Het college beantwoordt de technische vragen uiterlijk om 17:00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering. Wanneer tijdige beantwoording niet mogelijk is, volgt op dit tijdstip een toelichting over de reden en het verwachte moment van beantwoording.
6. De technische vragen en de beantwoording worden toegevoegd aan het desbetreffende agendapunt en maken onderdeel uit van de beraadslaging.

### **Artikel 35 Rondvraagpunten**

Rondvraagpunten, zijnde niet technische vragen, inclusief de concrete vragen worden uiterlijk om 17:00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering ingediend bij de griffier.

## **Hoofdstuk 6 Raadsvergaderingen**

### **Artikel 36 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst en gepubliceerd op de gemeentelijke website.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van ingekomen stukken vast.
3. De vastgestelde lijst van ingekomen stukken, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, wordt ondertekend door de voorzitter en griffier.
4. Een raadslid dat een ingekomen stuk versneld wil behandelen kan hiervoor ook een verzoek indienen bij de agendacommissie.
5. Dit verzoek tot versnelde agendering van een ingekomen stuk wordt uiterlijk om 17:00 uur op de dag voorafgaand aan de agendacommissie ingediend bij de griffier.
6. Het college informeert de raad tweemaandelijks over de stand van zaken met betrekking tot de afhandeling van de ingekomen stukken die ter afdoening aan het college zijn doorgeleid, waarbij de raad heeft verzocht om een afschrift van de beantwoording.

### **Paragraaf 1 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 37 Raadsvoorstel**

Een raadsvoorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de vergadering van de raad of raadscommissie, kan uitsluitend door de raad in een raadsvergadering worden afgevoerd. Dit gebeurt bij de vaststelling van de agenda en vereist een meerderheid van stemmen. De motivering wordt opgenomen in de besluitenlijst van de raadsvergadering.

#### **Artikel 38 Inlichtingen**

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

#### **Artikel 39 Vragenhalfuur**

1. Tijdens iedere raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit - onder vermelding van het onderwerp - uiterlijk om 17:00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering bij de griffier. De griffier stelt hiervan de voorzitter op de hoogte.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld. Deze volgorde wordt in beginsel vastgesteld op volgorde van binnenkomst van de verzoeken.
4. Indien meerdere vragen over hetzelfde onderwerp zijn ingediend, kan de voorzitter besluiten deze gezamenlijk te behandelen.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalfuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.
8. De totale duur van het vragenhalfuur bedraagt maximaal 30 minuten. Als niet alle vragen in deze tijd zijn beantwoord, schuiven deze in beginsel niet door naar de volgende vergadering.

#### **Artikel 40 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.

4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Als beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de griffier hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording gaat plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering van de raad nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41 Amendementen en subamendementen**

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

#### **Artikel 42 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslaging daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 43 Initiatiefvoorstel**

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

#### **Artikel 44 Interpellatie**

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

#### **Paragraaf 2 Stemmingen**

##### **Artikel 45 Stemverklaring**

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

##### **Artikel 46 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

#### **Artikel 47 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de vergadering van de raad aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomst artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 48 Volgorde stemming over amendementen en moties**

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

#### **Artikel 49 Stemming over personen**

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

### **Hoofdstuk 7 Samenwerkingsverbanden; raadsrapporteurs en lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 50 Raadsrapporteurs samenwerkingsverbanden**

1. De raad kan in een raadsperiode één of meerdere raads- of commissieleden aanwijzen als raadsrapporteur per samenwerkingsverband waarin de gemeente Ommen partij is.
2. De raadsrapporteur is voor het betreffende samenwerkingsverband contactpersoon en aanspreekpunt namens de raad.
3. De raadsrapporteur heeft een signalerende en adviserende rol richting de raad ten aanzien van ontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband.
4. De raad kan nadere afspraken maken met de raadsrapporteur over de werkwijze en verslaglegging.

### **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

#### **Artikel 51 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 52 Intrekking oude reglement**

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Ommen, vastgesteld bij raadsbesluit van 31 mei 2018 wordt ingetrokken.
2. De verordening, regelende de instelling, de samenstelling en de bevoegdheden van de commissies van advies aan de raad van de gemeente Ommen, vastgesteld bij raadsbesluit van 31 mei 2018 wordt ingetrokken.  
[Artikel 52, lid 2 bevat een kennelijke verschrijving. Hier wordt bedoeld: De verordening, regelende de instelling, de samenstelling en de bevoegdheden van de commissies van advies aan de raad van de gemeente Ommen, vastgesteld bij raadsbesluit van 30 oktober 2025 wordt ingetrokken.]

### **Artikel 53 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde gemeenteraad Ommen 2026.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Ommen van 29 januari 2026.*

*De raad voornoemd,*

*de griffier,  
S.G.M. Dijk-Horenberg*

*de voorzitter,  
mr. drs. J.M. Vroomen*

## **TOELICHTING**

### **Artikelsgewijze toelichting**

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen die nadere toelichting behoeven behandeld. Waar in dit reglement hij staat, kan ook zij gelezen worden.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In artikel 1 worden een aantal begrippen uit dit reglement gedefinieerd. Deze spreken grotendeels voor zich. Voor wat betreft het begrip 'voorzitter' zij nog vermeld dat de burgemeester voorzitter is van de raad. Artikel 9 van de Gemeentewet (hierna: wet) schrijft dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, van de wet is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de wet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

De raad heeft de keuze om niet-gekozen personen op basis van artikel 82, eerste lid, van de wet zitting te laten nemen in de commissie(s) die de raadsbesluiten voorbereiden. Deze commissieleden hebben geen democratische legitimatie.

### **Artikel 2 Griffier**

De raad is verplicht een griffier aan te wijzen (artikelen 100 en 107 van de wet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. In artikel 7 van de Ambtenarenwet staat dat de ambtenaar een eed of belofte aflegt. Het hoe en wat ervan wordt geregeld in een Algemene Maatregel van Bestuur, te weten het Uitvoeringsbesluit Ambtenarenwet 2017. De raad stelt de eed of belofte vast, inclusief de daarbij behorende procedure. De griffier is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig (tweede lid). De wet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid, van de wet). In het derde lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 van de wet (verschoningsrecht) is in het vierde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

De aanwijzing van de griffier is een raadsbesluit dat binnen artikel 32 van de wet thuishoort: hetzij geen stemming (als niemand deze verlangt), hetzij een hoofdelijke en dus mondelinge stemming.

### **Artikel 3 Nestor van de raad**

De nestor van de raad is doorgaans het langst onafgebroken zittende raadslid. Deze rol is niet wettelijk vastgelegd, maar heeft een aantal informele en ceremoniële taken zoals het woord voeren bij bijzondere aangelegenheden, zoals installatie, beëdiging of bij een afscheid. Daarnaast fungeert de nestor ook als

een soort wijze raadgever binnen de raad. Hij kent het beste de geldende mores binnen de raad. Door ervaring en kennis van procedures kan hij nieuwe raads- en commissieleden ondersteunen.

#### **Artikel 4 Presidium**

Het presidium is artikel 84-commissie. De raad stelt deze commissie in. De burgemeester kan geen lid zijn van een artikel 84-commissie (artikel 84, tweede lid, van de wet), maar deze wel voorzitten. Zoals de burgemeester als niet-raadslid ook de raadsvergadering voorziet. Het staat de raad uiteraard vrij om deze commissie te laten voorzitten door een raadslid.

Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). Diverse gemeenten hebben dit takenpakket uitgebreid met meer inhoudelijke taken. De VNG is van mening dat het presidium voor wat betreft de inhoudelijke aspecten van het raadswerk een ondergeschikte rol dient te vervullen, omdat anders het gevaar bestaat dat er binnen de raad een nieuw bestuursorgaan wordt gecreëerd, hetgeen niet strookt met de Grondwet, die het primaat immers expliciet bij de raad legt (artikel 125, eerste lid, van de Grondwet). Men zou ervoor kunnen kiezen de regie van enkele interne of organisatorische kwesties bij het presidium neer te leggen. In het zesde lid is als aanvullende taak opgenomen dat het presidium aanbevelingen doet aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies. Hieronder vallen taken als: het initiëren van een aanpassing van dit reglement, het instrueren van de griffier en het bespreken van agenda-technische zaken.

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

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig (artikel 2, tweede lid), omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden. De aanwezigheid van de gemeentesecretaris kan ook gewenst zijn, omdat de secretaris aandacht moet kunnen vragen voor of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie. Overeenkomstig het vijfde lid kan de gemeentesecretaris worden uitgenodigd. Als dit een 'staande' uitnodiging wordt, dan kan overwogen worden zijn aanwezigheid expliciet in dit reglement te regelen.

Op grond van artikel 84, derde lid en artikel 23 van de wet kan het presidium besluiten besloten te vergaderen, als uitzondering op de hoofdregel van openbare raads- en commissievergaderingen (elfde lid). Ten aanzien van besloten commissievergaderingen regelt de wet dat van rechtswege een geheimhoudingsplicht geldt omtrent de informatie die in die vergadering ter kennis van de aanwezigen komt. Artikel 87 van de wet bepaalt dat er een grond moet bestaan voor het presidium voor het opleggen van een geheimhouding ten aanzien van schriftelijke informatie die bij de commissie berust. De gronden zijn te vinden in artikel 5.1 van de Wet open overheid. Het presidium verstrekt deze informatie vervolgens onder geheimhouding aan de raads- en commissieleden, het college en eventueel de rekenkamer. De geheimhouding geldt totdat het presidium of de raad de geheimhouding opheft.

#### **Artikel 5 Agendacommissie**

De agendacommissie is ook een artikel 84-commissie. De raad stelt deze commissie in. De agendacommissie speelt een centrale rol in de voorbereiding en structurering van het politieke besluitvormingsproces. Door het vaststellen van voorlopige agenda's en het bewaken van de bestuurlijke planning via de lange termijnagenda (LTA), draagt de commissie bij aan een ordentelijk en efficiënt verloop van de vergaderingscyclus.

Het vaststellen van voorlopige agenda's gebeurt veelal op basis van de agenda van het college zonder dat de stukken al ter agendering zijn aangeboden.

De commissie fungeert tevens als schakel tussen het college, de ambtelijke organisatie en de raad, door te besluiten over verzoeken tot agendering en het aanwijzen van voorzitters voor bijeenkomsten. De mogelijkheid tot digitale raadpleging biedt flexibiliteit bij minder omvangrijke agendawijzigingen. Het vooraf beschikbaar stellen van de agenda en overige stukken aan raads- en commissieleden draagt bij aan een zorgvuldige voorbereiding van de vergaderingen van de agendacommissie (zesde lid). De vergaderingen van de agendacommissie vinden plaats met gesloten deuren. Daarmee geldt van rechtswege een verplichting tot geheimhouding omtrent informatie die in de vergadering ter kennis van de aanwezigen komt (artikel 23 van de wet). Aan het einde van de vergadering wordt besloten of de geheimhouding op de mondeling verstrekte informatie van kracht blijft op grond van de wet.

De agendacommissie neemt geen besluiten die rechtsgevolgen hebben. Daarom wordt er geen besluitenlijst opgesteld (zevende lid). Dit voorkomt onnodige administratieve lasten en sluit aan bij het karakter van de commissie als voorbereidend orgaan.

De commissie stelt de agenda's van de raad en raadscommissies voorlopig vast. De definitieve vaststelling van de agenda volgt bij aanvang van de betreffende vergadering.

Ingevolge artikel 17 van de wet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. De (commissie)voorzitter pleegt in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg met de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden,

invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie. Uitzonderingen daargelaten, houdt de agendacommissie rekening met een voorbereidingstijd van in ieder geval 48 uur.

#### **Artikel 6 Commissie geloofsbrieven**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde meldt schriftelijk aan de raad of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt legt hij aan de raad stukken over waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken:

- een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt (artikel 13 van de wet),
- 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.

Aan het begin van een raadsperiode wordt er één commissie geloofsbrieven ingesteld voor de gehele raadsperiode. Dit is een artikel 82-commissie: de commissie bereidt raadsbesluiten voor over toelating van benoemde leden tot de raad en de benoeming tot commissielid. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

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

#### *Eerste en tweede lid*

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

#### *Vijfde 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 vijfde lid ziet toe op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie geloofsbrieven een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de raadsverkiezingen (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 raadsverkiezingen 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](https://vng.nl/files/vng/publicatie_bijlagen/2014/20140319-hertelling-gemraadsverk-bzk2014-0000116196.pdf)). Deze circulaire was ook bij de raadsverkiezingen in 2018 en 2022 van toepassing. In deze circulaire wordt onder meer uiteengezet wanneer de raad tot hertelling kan besluiten. Het ligt niet voor de hand dat besloten wordt tot een hertelling waarvan tevoren duidelijk is dat deze niet tot een andere samenstelling in de raad kan leiden. Ook een verschil in zetels tussen de voorlopige uitslag en de definitieve uitslag is geen reden om over te gaan tot hertelling.

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.

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. 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 7 Benoeming niet-raadsleden tot commissieleden**

De commissieleden worden door de raad benoemd, op voordracht van de fracties (eerste lid). 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 –overeenkomstig het vijfde lid zelfs verplicht- de benoeming van een voorgedragen lid te weigeren als het een ‘commissielid’ betreft dat niet voldoet aan bepaalde vereisten van de wet.

Op grond van het vijfde lid moeten commissieleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10 t/m 15 van de wet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken en geen functie als bedoeld in artikel 13 van de wet mogen vervullen. Om te beoordelen of wordt voldaan aan de eisen van de wet ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek. Het verdient aanbeveling dit onderzoek uit te laten voeren door de commissie die voor raadsleden het op basis van artikel V 4 van de Kieswet verplichte geloofsbrievenonderzoek uitvoert. De vereisten die onderzocht moeten worden zijn immers gelijk. Dit onderzoek (alleen naar de niet-raadsleden) gaat vooraf aan het raadsbesluit waarmee de commissieleden benoemd worden.

### **Artikel 8 Benoemingsprocedure en beëdiging wethouders**

Artikel 8 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrieven-onderzoek 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.

Bij de benoeming van een wethouder kan een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode (artikel 41c van de wet) wordt hierbij betrokken. Na het onderzoek en het gesprek, als bedoeld in het vijfde lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van de wethouders ook de ad-hoc commissie integriteit in te zetten voor het geloofsbrievenonderzoek. 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.

De kandidaat-wethouders kunnen in opdracht van de burgemeester voor aanvang van iedere ambtstermijn aan een integriteitstoets worden onderworpen. 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 artikel 88, derde lid, van de wet is de burgemeester hiertoe expliciet bevoegd gemaakt.

Artikel 8 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). Het raadsbesluit voor de benoeming van een wethouder komt tot stand met toepassing van artikel 31 van de wet: een geheime schriftelijke stemming.

### **Artikel 9 Fractie**

#### *Eerste en tweede lid*

De Kieswet en de Gemeentewet 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 inwoner 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 raadsperiode 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. Van deze afscheiding uit de fractie stuurt de fractievoorzitter dan wel het betreffende raadslid/-

leden schriftelijk bericht aan de voorzitter van de raad waarin wordt meegedeeld dat een of meer personen niet langer deel uitmaken van de fractie en waarin de naam/namen van die persoon/personen worden genoemd. Dit bericht wordt gepubliceerd op de lijst van ingekomen stukken. 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 burgerraadsleden.

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

#### *Vijfde lid*

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

### **Artikel 10 Onderscheid soorten bijeenkomsten**

Verduidelijking van de verschillende soorten bijeenkomsten van de raad van Ommen.

#### ***Ad c. Raadsinformatiebijeenkomsten***

##### *Doel en karakter*

Raadsinformatiebijeenkomsten zijn beeldvormende bijeenkomsten die tot doel hebben raads- en commissieleden in staat te stellen informatie te vergaren over onderwerpen die relevant kunnen zijn voor het gemeentelijk beleid. Er hoeft geen sprake te zijn van voorbereiding op een raadsbesluit en er hoeft geen raadsvoorstel aan ten grondslag te liggen. De besproken onderwerpen kunnen op termijn wel op de raadsagenda verschijnen. De vorm is vrij. Overleg kan plaatsvinden in de vorm van een klankbordgroep.

##### *Deelnemers en uitnodiging*

Bij het onderwerp betrokken belanghebbenden, deskundigen, ambtenaren, collegeleden of andere derden kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de bijeenkomst. De agendacommissie beslist hierover op basis van een ingevuld aanvraagformulier voor beeldvormend overleg.

#### *Vervolg en duiding*

Aan het einde van de raadsinformatiebijeenkomst bepalen de raads- en commissieleden gezamenlijk op welke wijze het onderwerp een vervolg krijgt binnen het politieke proces.

#### *Openbaarheid en publicatie*

Raadsinformatiebijeenkomsten zijn in beginsel openbaar. De agenda van de bijeenkomst wordt gepubliceerd via de gemeentelijke website. De agendacommissie kan besluiten dat een bijeenkomst in beslotenheid plaatsvindt, als daartoe aanleiding bestaat.

#### *Toepassingsdoeleinden*

Raadsinformatiebijeenkomsten kunnen worden ingezet voor:

- Beeldvorming over een (actueel) onderwerp;
- Kaderstelling ten behoeve van een onderwerp dat op een later moment ter besluitvorming aan de raad wordt voorgelegd.

#### **Ad d. Werkbezoeken**

Werkbezoeken door de raad zijn georganiseerde bezoeken van raads- en commissieleden aan locaties, organisaties, instellingen of projecten binnen of buiten de gemeente, met als doel het verkrijgen van inzicht in de praktijk, het opdoen van kennis en het versterken van de beeldvorming rondom maatschappelijke of beleidsmatige onderwerpen.

Werkbezoeken zijn informatief van aard en kunnen bijdragen aan de voorbereiding op toekomstige besluitvorming, maar zijn daar niet direct aan gekoppeld.

#### **Artikel 11 Vergadertijdstippen en voortzetting**

Dit artikel regelt de vaste structuur en praktische uitvoering van de vergaderingen van de raad, raadscommissie en raadsinformatiebijeenkomsten. Door het hanteren van een standaard vergaderdag en -tijd (donderdag, 19:30 uur) wordt de voorspelbaarheid en toegankelijkheid van het politieke proces vergroot, zowel voor raads- en commissieleden als voor inwoners en andere belanghebbenden. Het sluitingsuur van 23:00 uur draagt bij aan een gezonde werkbelasting en voorkomt dat vergaderingen onnodig uitlopen. Tegelijkertijd biedt het artikel ruimte om lopende agendapunten af te ronden, zodat de inhoudelijke behandeling niet wordt afgebroken.

Indien de agenda niet volledig kan worden afgehandeld, voorziet het artikel in een vast voortzettingsmoment op de eerstvolgende maandagavond, tenzij dit een feestdag is. Dit voorkomt ad-hocplanning en waarborgt continuïteit in de besluitvorming.

Tot slot biedt het artikel flexibiliteit voor bijzondere gevallen, waarin de (commissie)voorzitter – in overleg met de agendacommissie – kan afwijken van het reguliere vergaderschema. Dit maakt het mogelijk om in te spelen op urgente situaties of praktische omstandigheden, zonder afbreuk te doen aan de transparantie en zorgvuldigheid van het proces. Zie ook de toelichting bij artikel 5 Agendacommissie van dit reglement.

#### **Artikel 12 Oproep en agenda**

In artikel 19, eerste lid, van de wet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. Het eerste lid stelt dit ook verplicht voor de commissievoorzitter. De agendacommissie bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. Het eerste lid stelt verplicht dat de (commissie)voorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijk oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken stuurt. Uiteraard is het mogelijk de oproep en stukken per digitale weg te versturen. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

In het eerste lid gaat het om een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de (commissie)voorzitter na het verzenden van de digitale oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (tweede lid).

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de mogelijkheid vervallen om individuele raadsleden te informeren. Als omtrent informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft deze informatie in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier. Raads- of commissieleden kunnen deze informatie inzien (derde lid juncto artikel 13, derde lid van dit reglement). Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken. Indien de geheimhouding op informatie anders dan in schriftelijke vorm rust, moet de verplichting op een passende wijze kenbaar worden gemaakt (artikel 89, eerste lid, van de wet).

Het vierde lid heeft tot doel om de raad of raadscommissie een actievere rol te geven in de opstelling van de raads- of commissieagenda. Zij kunnen bij aanvang van de vergadering een voorstel doen om

onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raads- of commissielid invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Als in de raadscommissie wordt voorgesteld om een geagendeerd onderwerp van de agenda af te voeren, vindt hierover een stemming plaats. Elk commissielid heeft daarbij één stem. Wanneer een meerderheid van de leden vóór het voorstel stemt, wordt het onderwerp niet inhoudelijk behandeld in de raadscommissie. Het onderwerp wordt vervolgens als bespreekstuk op de agenda van de raad geplaatst, met de toevoeging: "De raadscommissie adviseert dit onderwerp van de agenda te halen. Er vindt dan geen inhoudelijke behandeling plaats."

Bij het vaststellen van de agenda van de raad wordt opnieuw gestemd over het al dan niet afvoeren van het onderwerp. Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de wet logischerwijs niet van toepassing en geldt artikel 32, vijfde lid, van de wet.

### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden (eerste lid). Stukken worden doorgaans op digitale wijze aangeboden op de gemeentesite.

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

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

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

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop geheimhouding is gelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad of raadscommissie, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. Ook kan worden overwogen hiervan geen kopieën te laten maken, omdat het gevaar bestaat dat vaak gekopieerde stukken toch in de openbaarheid komen. Indien de geheimhouding op informatie anders dan in schriftelijke vorm rust, moet de verplichting op een passende wijze kenbaar worden gemaakt (artikel 89, eerste lid, van de wet).

De griffier vervult de secretariatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering of raadscommissie die geheim moeten blijven digitaal ter inzage gegeven in het raadsinformatiesysteem, zodanig dat alleen raads- en commissieleden deze stukken kunnen raadplegen. Het zogenaamde 'achter een slotje' plaatsen.

### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid en artikel 82, vijfde lid, van de wet. In artikel 14 wordt vastgelegd op welke wijze vergaderingen van de raad, raadscommissie of raadsinformatiebijeenkomst worden aangekondigd.

### **Artikel 15 Presentielijst**

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

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom zorgt hij voor het bijhouden van de presentielijst en stelt hij samen met de voorzitter deze vast en ondertekent deze (tweede lid).

Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

De presentielijst van de raadscommissie en raadsinformatiebijeenkomst wordt alleen bijgehouden door de griffier en is bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum aanwezig is. Daarnaast zijn deze presentielijsten van belang om de vergoedingen van de commissieleden (zijnde de niet-raadsleden) te kunnen vaststellen.

### **Artikel 16 Aantal spreektermijnen**

Indien de raad of raadscommissie van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten (tweede lid). Het derde lid benadrukt dat de (commissie)voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raads- of commissieleden in de eerste en tweede termijn. Het stellen van een korte noodzakelijke of verhelderende vraag aan de portefeuillehouder, voorafgaand aan de bespreking van het onderwerp (de zogenaamde beeldvormende eerste ronde), wordt niet als een spreektermijn beschouwd. Een verzoek van een raads- of commissielid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de (commissie)voorzitter niet te honoreren. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp (artikel 29 van de wet).

#### **Artikel 17 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad of raadscommissie bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen. Het gaat in deze bepaling om anderen dan de leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders. Deze hebben op grond van artikel 21, gelezen in samenhang met artikel 82, vijfde lid, van de wet de mogelijkheid om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op grond van dit artikel kan bijvoorbeeld de secretaris uitgenodigd worden. 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. De raad kan op grond van artikel 2, vierde lid, bepalen dat de griffier deelneemt aan de beraadslagingen. De burgemeester en de wethouder(s) hebben het recht (het woord te voeren en) deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet.

#### **Artikel 18 Voorstellen van orde**

De (commissie)voorzitter legt aan de raad of raadscommissie 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 of raadscommissie. 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.

#### **Artikel 19 Toezegging**

Een toezegging door het college of de burgemeester is een belofte, waarbij namens het college of de burgemeester een bepaalde verwachting wordt gewekt richting raads- en commissieleden, inwoners, bedrijven of instanties. Het nakomen van een toezegging wordt in dit licht gezien als 'doen wat je beloofd hebt'.

Bij twijfel of onduidelijkheid kan door zowel een raads- of commissielid als door de voorzitter worden nagevraagd of het ook als toezegging door het collegelid is bedoeld. Het kan hierbij helpen als de voorzitter het nader specificereert of hier navraag naar doet.

Het moet duidelijk zijn wat er wordt toegezegd en wat de raad als resultaat of product kan verwachten. Aan de afhandeling verbindt het collegelid een duidelijke termijn. De voorzitter van de vergadering kan hierop toezien, maar het is ook een taak van de raad om hier scherp op te zijn.

#### **Artikel 20 Besluitenlijst**

Artikel 20 regelt de verslagleggende taak van de griffier en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de wet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, vijfde lid, van de wet).

De concept-besluitenlijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verstuurd aan de leden en overige personen die het woord gevoerd hebben (derde lid).

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

De besluitenlijst dient op zo kort mogelijke termijn te worden gepubliceerd. Dit kan aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen (dus niet alleen besluiten in de zin van de Awb maar ook bijvoorbeeld een afspraak om een werkbezoek af te leggen). Het ligt voor de hand dat de besluitenlijst ook op de gemeentelijke website toegankelijk wordt gemaakt. Andere vormen van verslaglegging zijn ook mogelijk, bijvoorbeeld beeld- en/of geluidsopname van de raadsvergadering met een overzicht van de sprekers, de onderwerpen – voorzien van tijdscores – en een besluitenlijst.

#### **Artikel 21 Toepassing reglement op besloten vergadering**

Artikel 21 bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een vergadering van de raad of raadscommissie achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht

worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie en het maken van het verslag.

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

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

#### **Artikel 22 Besluitenlijst besloten vergadering**

Dit artikel geeft uitvoering aan artikel 23, vijfde lid, van de wet dat ook van besloten vergaderingen een verslag moet worden opgesteld. De griffier is verantwoordelijk voor deze verslaglegging, net als bij openbare vergaderingen. Vanwege het besloten karakter worden deze verslagen niet openbaar gepubliceerd, maar wel toegankelijk gemaakt voor raads- en commissieleden via een beveiligde omgeving. Zo wordt de vertrouwelijkheid gewaarborgd, terwijl de informatie voor betrokkenen beschikbaar blijft. Op grond van artikel 82, vijfde lid, van de wet is artikel 23 van de wet van overeenkomstige toepassing op raadscommissies.

#### **Artikel 23 Opheffing geheimhouding**

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

Als de raad een opgelegde geheimhouding opheft, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende informatie dan actief openbaar gemaakt moet worden. De Wet open overheid (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.

#### **Artikel 24 Toehoorders en pers**

De in dit artikel aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de wet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontfagen. Voor raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de wet. Artikel 33 (handhaving orde en schorsing) van dit reglement voorziet hierin.

#### **Artikel 25 Geluid- en beeldregistraties**

Aangezien de vergaderingen van de raad en raadscommissies 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. Raads- en commissieleden 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 sprekers niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

#### **Artikel 26 Raadsinformatiebijeenkomsten**

Zie de toelichting op artikel 10, onder c, van dit reglement.

#### **Artikel 27 Instelling raadscommissie; taken en bevoegdheden**

De raad kent één of meerdere commissies van advies aan de raad, als bedoeld in artikel 82 van de wet (bijvoorbeeld een commissie geloofsbrieven, een auditcommissie en klankbordcommissie). De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de wet. De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en/of overleggen met het college of de burgemeester. Raadscommissies kunnen echter geen besluiten in juridische of politieke zin nemen. Hiervoor is dus altijd besluitvorming in de raad zelf noodzakelijk.

Wat betreft de invulling van de taken van de raadscommissie ligt de nadruk op een efficiënte en doelmatige vergaderstructuur. In beginsel vindt het inhoudelijke en politieke debat over voorstellen plaats in de raadscommissie. De vergadering van de raad richt zich op besluitvorming, stemmingen en afrondende beschouwingen. Wanneer daartoe aanleiding is wordt het debat op hoofdlijnen voortgezet, bijvoorbeeld bij moties, amendementen of ingrijpende politieke afwegingen.

Om te komen tot een efficiënte en doelmatige vergaderstructuur gelden de volgende spelregels voor de raadscommissie:

1. *Technische vragen*  
Technische vragen aan het college worden zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk om 12:00 uur twee dagen voorafgaand aan de vergadering, ingediend bij de griffier. De commissievoorzitter staat het stellen van technische vragen niet toe tijdens de raadscommissie.
2. *Aanwezigheid college*  
Per onderwerp of agendapunt neemt alleen de portefeuillehouder of woordvoerder namens het college plaats aan de vergadertafel.  
Uitzondering hierop vormen de raadscommissies waarin stukken uit de planning-en-controlcyclus van de gemeente Ommen worden besproken. Bij deze bespreking wordt het college geacht voltallig aanwezig te zijn.
3. *Insprekers*  
Aan insprekers worden uitsluitend korte, verduidelijkende vragen gesteld. De commissievoorzitter verzoekt insprekers om een bondige beantwoording. Er vindt geen discussie plaats met insprekers.
4. *Eerste ronde – beeldvorming*  
Voorafgaand aan de bespreking van het onderwerp volgt een eerste ronde waarin nog een korte, noodzakelijke of verhelderende vraag aan de portefeuillehouder of woordvoerder kan worden gesteld, indien dit nodig is om tot een voorlopig standpunt te komen.  
Bijvoorbeeld:  
“Wij missen nog (cruciale) informatie voordat we ons (voorlopige) standpunt willen/kunnen bepalen. Daarom stel ik nog een enkele vraag...”
5. *Beantwoording door het college*  
De portefeuillehouder of woordvoerder wordt opgeroepen om vragen kort, bondig én zorgvuldig te beantwoorden.
6. *Eerste termijn – oordeelsvorming*  
Fracties maken hun voorlopige standpunt kenbaar. Mogelijke formuleringen zijn:  
“Wij zijn (in principe/voorlopig) voor, want...”  
“Wij zijn voor, mits...”  
“Wij zijn tegen, omdat...”  
“Wij zijn tegen, tenzij...”  
Interrupties door raads- en commissieleden blijven in de eerste termijn beperkt.
7. *Tweede termijn – debat*  
De tweede termijn wordt benut om met elkaar in gesprek te gaan. Interrupties door raads- en commissieleden zijn toegestaan.
8. *Rol van de voorzitter*  
De commissievoorzitter stuurt bij indien het debat uitweidt over zaken die (nog) niet aan de orde zijn.
9. *Vragen tussen leden*  
Wanneer raads- en commissieleden vragen aan elkaar stellen, biedt de commissievoorzitter de ander(en) de gelegenheid deze te beantwoorden.
10. *Tweede termijn college*  
De portefeuillehouder of woordvoerder krijgt alleen nog het woord in een tweede termijn indien dit het debat ten goede komt.

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

De raadscommissie bepaalt evenals de raad haar eigen agenda. Dit betekent dat niet het college, maar (de voorzitter van) de raadscommissie bepaalt of een voorstel aan de raadscommissie wordt voorgelegd alvorens het in de raad wordt besproken. In artikel 5 van dit reglement is om dit te coördineren een agendacommissie ingericht. Deze commissie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke afstemming van de vergadering van de raad en raadscommissie. Veelal zal het echter wel zo zijn dat een onderwerp eerst in een raadscommissie wordt besproken.

Tegenwoordig komen varianten van vergaderen voor die geen vaste samenstelling hebben. Te denken valt aan vergaderingen in sessies en vergadertafel. De wettelijke bepalingen omtrent de raadscommissies zijn, ondanks het feit dat er niet gesproken kan worden van een vaste samenstelling, op deze varianten van vergaderen van toepassing. Indien vergaderingen in het teken staan van de voorbereiding van besluitvorming van de raad en het overleg met het college of de burgemeester, is er sprake van een raadscommissie. Dergelijke voorbereiding van de besluitvorming van de raad is exclusief voorbehouden aan de raadscommissies en kan niet worden opgedragen aan overige commissies. Er dient bij deze varianten van vergaderen dus rekening gehouden te worden met alle vereisten die voor een raadscommissie gelden zoals een evenwichtige vertegenwoordiging (artikel 82, derde lid, van de wet).

## **Artikel 28 Samenstelling**

De raad bepaalt de samenstelling van de raadscommissies. Wel schrijft artikel 82, derde lid, van de wet voor dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen. Om dit te bereiken schrijft het eerste lid voor dat een raadscommissie bestaat uit een maximum aantal leden. De verhoudingen in de raadscommissies hoeven overigens blijkens jurisprudentie niet exact overeen te komen met de verhoudingen in de raad.

De raad benoemt de commissievoorzitters (derde lid). Op grond van artikel 82, vierde lid, van de wet kan enkel een raadslid als voorzitter van een raadscommissie benoemd worden. Een voorstel van de regering om dit vereiste op te heffen is in 2014 in de Tweede Kamer gesneuveld.

#### **Artikel 29 Zittingsduur en vacatures**

De zittingsperiode van de commissieleden en de -voorzitters is even lang als de raadsperiode van raadsleden, in principe dus vier jaar. De benoeming eindigt derhalve van rechtswege, de raad hoeft hen niet te ontslaan.

Het lidmaatschap van een raadscommissie eindigt eveneens van rechtswege, indien een lid niet meer voldoet aan de in artikel 7, vijfde lid, gestelde eisen (tweede lid) en indien een lid is benoemd op voordracht van een fractie die niet meer vertegenwoordigd is in de raad (zevende lid).

De raad kan een lid van een raadscommissie op voorstel van de fractie die het lid heeft voorgedragen ontslaan (derde lid). Deze situatie kan zich voordoen in geval van een splitsing van een fractie. De ontstane nieuwe fractie heeft dan overigens op grond van artikel 7, eerste lid, recht op eigen commissieleden.

#### **Artikel 30 Opening, vergadering en quorum**

Artikel 20 van de wet regelt het vergaderquorum van de raad. Voor de raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de wet. Artikel 30 van dit reglement voorziet hierin. Indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend, kan worden vergaderd (eerste lid).

Het derde lid voorziet in een regeling voor een nieuwe vergadering indien het quorum niet bereikt is, anders zou de afwezigheid van commissieleden de voortgang van werkzaamheden kunnen belemmeren. Uiteraard staat op het moment dat de voorzitter de datum en het tijdstip van de nieuwe vergadering bepaalt, nog niet vast op welk moment de schriftelijke oproep uitgaat. Indien er enkele dagen tussen de twee vergaderingen zitten, mag er vanuit worden gegaan dat het mogelijk is om 24 uur van tevoren een schriftelijke oproep te versturen (tweede lid). Overigens ligt het in de rede dat de voorzitter overlegt met de raadscommissie over de datum van een nieuwe vergadering.

#### **Artikel 31 Spreekrecht inwoners en belanghebbenden**

Het geven van spreekrecht aan inwoners en belanghebbenden is een manier om hen meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Doordat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen (ambtelijke organisatie, college, commissies) is er voor gekozen het spreekrecht op te nemen in de raadscommissie. In die fase zijn de fracties nog bezig hun mening te vormen. Een insprekingsmogelijkheid tijdens de raadsvergadering is doorgaans minder effectief ('schijnsprekrecht').

Het spreekrecht geldt alleen voor onderwerpen die op de agenda van de raadscommissie staan (eerste lid). In het tweede lid zijn een aantal onderwerpen uitgezonderd. Onder a is geregeld dat als een besluit van de raad of het college vatbaar is voor bezwaar en de inwoner belanghebbende is, kan de inwoner een bezwaarschrift indienen. Ook kan een inwoner beroep instellen bij de rechtbank. In de raadscommissie kan niet worden (in)gesproken over een besluit van het gemeentebestuur waartegen een bezwaar- en/of beroepsprocedure loopt.

In veel gemeenten is er een mogelijkheid voor een burgerinitiatief. Inwoners hebben daarmee het instrument van een initiatief om onderwerpen op de agenda te plaatsen. Onderwerpen die inwoners belangrijk vinden kunnen op deze manier geagendeerd worden.

De inwoners die wensen in te spreken kunnen zich binnen een 'redelijke termijn' voor de vergadering melden bij de griffier. Procedureel is het handig om als 'redelijke termijn' circa 48 uur aan te houden. Door niet uitdrukkelijk een termijn op te nemen, kan hiermee flexibel worden omgegaan en de servicegerichtheid naar de inwoner worden vergroot.

In het vijfde en zesde lid is ervoor gekozen om een inwoner het woord te geven en geen discussie te laten plaatsvinden. Afhankelijk van de lokale situatie kan als richtlijn 5 minuten spreektijd per inspreker worden aangehouden. Op voorstel van de commissievoorzitter, die in eerste instantie voor een ordentelijk verloop van de vergadering moet zorgen en dus moet kunnen aanvoelen of een verkorting of verlenging van de spreektijd gewenst is, kan van deze richtlijn worden afgeweken.

Het spreekrecht beperkt zich in principe tot het mondeling toespreken van de raadscommissie. Slechts bij hoge uitzondering kunnen visuele (technische) hulpmiddelen ter ondersteuning van het spreekrecht worden gebruikt, zoals video, beeldmateriaal en presentatiesheets. De inspreker geeft dit bij zijn aanmelding aan bij de griffier. De commissievoorzitter bepaald in dezen wat wordt toegestaan. De spreektermijn blijft gehandhaafd op 5 minuten (inclusief ondersteuning).

#### **Artikel 32 Advies: geen stemmingen**

Door gebruik van het woord beslissen in het eerste lid kan de suggestie gewekt worden dat in de raadscommissie ook 'echte' Awb-besluiten kunnen worden genomen. Dit is echter niet het geval. Een raadscommissie neemt geen beslissingen, maar bereidt de besluitvorming in de raad voor en overlegt opiniërend met het college en de burgemeester. Alleen in de raadsvergadering kunnen besluiten worden genomen. Wel kan een raadscommissie gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de raad. Ten behoeve van het debat in de raad en om recht te doen aan de mening van alle fracties, inclusief minderheidsstandpunten, worden de standpunten van alle fracties in het advies opgenomen. Het ligt voor de hand dat indien een lid het niet eens is met het fractiestandpunt, hier afzonderlijk melding van wordt gemaakt in het advies aan de raad.

Als de raadscommissie adviseert een geagendeerd onderwerp van de agenda van de raad af te voeren, wordt het onderwerp als bespreekstuk op de agenda van de raad geplaatst. Bij het agendapunt wordt de volgende toelichting opgenomen: "De raadscommissie adviseert dit onderwerp van de agenda te halen. Er vindt dan geen inhoudelijke behandeling plaats." Indien mogelijk wordt deze toelichting tevens opgenomen in de openbare publicatie van de agenda.

De raadscommissie heeft primair een voorbereidende en oriënterende functie binnen het besluitvormingsproces van de raad. Om deze reden vinden er in de raadscommissie geen inhoudelijke stemmingen plaats over voorstellen of beleidskeuzes. Dit waarborgt dat de besluitvorming exclusief voorbehouden blijft aan de voltallige raad.

Uitsluitend stemmingen over de orde van de vergadering zijn, overeenkomstig het derde lid, toegestaan binnen de raadscommissie, bijvoorbeeld bij het bepalen van de voortgang of het al dan niet behandelen van een agendapunt. Deze stemmingen zijn procedureel van aard en dienen ter bevordering van een ordentelijk verloop van de vergadering.

### **Artikel 33 Handhaving orde en schorsing**

Artikel 26 van de wet geeft aan dat de voorzitter bij raadsvergadering bevoegd is om de orde in de vergadering te handhaven. Voor de raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling, deze is daarom in artikel 33 van dit reglement 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 commissievoorzitter tot de orde worden geroepen en kan hen zo nodig over het aanhangige onderwerp het woord ontzegd worden. Ook kan de commissievoorzitter de vergadering schorsen en bij herhaling van de verstoring van de orde, de vergadering sluiten (derde lid). In het uiterste geval kan de commissievoorzitter een lid het verdere verblijf ontzeggen en hem uit de vergadering doen verwijderen. Indien een lid blijft volharden in zijn gedrag kan hem de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd (vierde lid). Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 24 van dit reglement. Om te bevorderen dat commissieleden 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 commissieleden 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.

#### *Handelingskader verstoren raadsvergadering en raadscommissie*

In het veiligheids- en agressieprotocol voor politieke ambtsdragers gemeente Ommen is het handelingskader opgenomen voor ordeverstoring van vergaderingen van de raad of raadscommissie:

- o Bij ordeverstoring van een vergadering schorst de voorzitter de vergadering en verzoekt degene(n) die de orde verstoort/verstoren de ruimte te verlaten;
- o Indien dit geweigerd wordt, zal de voorzitter dit nog tweemaal doen (na drie vorderingen is er sprake van lokaalvredebreuk) en de beveiliging vragen de ordeverstoorder(s) te verwijderen;
- o Wanneer geen gehoor wordt gegeven aan het verzoek, kunnen de raads- en commissieleden de ruimte verlaten. De politie wordt gebeld. De aanwezigen passen geen fysieke maatregelen toe om personen uit de ruimte of het gebouw te verwijderen, maar laten dit over aan de politie;
- o Alleen bij fysieke agressie naar een deelnemer of bezoeker van een vergadering is het toegestaan fysieke maatregelen toe te passen om de persoon in kwestie te ontzetten en/of te beschermen;
- o Tijdens een ordeverstoring wordt de livestream van de vergadering stopgezet;
- o De voorzitter besluit in samenspraak met de griffier en de arbocoördinator tot het doen van aangifte van de ordeverstoring.

### **Artikel 34 Technische vragen**

*Wat is inhoudelijk en wat is technisch?*

Inhoudelijk: Gaat over meningen, politieke keuzes, beleidsrichtingen en interpretaties. Bijvoorbeeld: "Is dit beleid wenselijk?" of "Wat vindt de fractie van deze aanpak?"

Technisch: Gaat over feiten, procedures, cijfers, uitleg van processen of regelgeving. Bijvoorbeeld: "Hoeveel kost dit project?" of "Wat staat er precies in artikel 3 van de verordening?"

*Wie bepaalt het verschil?*

De commissievoorzitter heeft de bevoegdheid om te bepalen of een vraag technisch is of inhoudelijk. In het grijze gebied (bijvoorbeeld als een feitelijke vraag ook politieke lading heeft), beslist de voorzitter of de vraag wordt toegelaten als technisch.

#### *Informatiemarkt*

Voor sommige onderwerpen wordt vooraf een technische toelichting georganiseerd, vaak in de vorm van een informatiemarkt.

Doel: raads- en commissieleden kunnen zich feitelijk laten informeren vóór de politieke bespreking.

#### *Publicatie in een beveiligde omgeving*

Technische vragen en antwoorden worden gepubliceerd in een beveiligde omgeving (het zogenaamde "achter een slotje") bij het desbetreffende agendapunt. Dit betekent dat ze alleen zichtbaar zijn voor geautoriseerde gebruikers (bijvoorbeeld raadsleden of ambtenaren), niet voor het brede publiek.

### **Artikel 35 Rondvraagpunten**

Rondvraagpunten worden van tevoren bij de griffier ingediend.

### **Artikel 36 Ingekomen stukken**

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld kennisnemen, in behandeling nemen, doorsturen naar een raadscommissie of 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. De beantwoording van de schriftelijke vragen (de artikel 40-vragen van dit reglement) en de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad (de raadsinformatiebrieven) komen in principe ook bij de raad binnen. Deze beantwoording en mededelingen zijn dan ook ingekomen stukken. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 37 Raadsvoorstel**

Artikel 37 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 als het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). Evidente fouten kunnen door het college met een erratum worden hersteld.

Wanneer een voorstel een tekstuele aanpassing behoeft, bijvoorbeeld het corrigeren van een foutieve verwijzing, dan kan de griffier dit aanpassen. Dit is in lijn met dat het voorstel ter besluitvorming is voorgelegd aan de raad.

Als bij de vaststelling van de agenda blijkt dat een geagendeerd raadsvoorstel naar het oordeel van de raad onvoldoende besluitrijp is, kan de raad besluiten het voorstel van de agenda te verwijderen. Dit besluit wordt genomen bij meerderheid van stemmen. De motivering voor verwijdering van het voorstel wordt opgenomen in de besluitenlijst.

### **Artikel 38 Inlichtingen**

In artikel 38 wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. De passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de wet is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee wordt voorkomen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raads minderheid. Wel kan de raad via dit reglement op grond van doelmatigheidsoverwegingen een zekere ordening aanbrengen in de wijze waarop het inlichtingenrecht wordt uitgeoefend. De raad gaat immers over de agenda en de vergaderorde.

De weigeringsgrond 'strijd met het openbaar belang' is, zo blijkt uit de bewoordingen van artikel 169 van de wet, wettelijk objectief en algemeen omschreven. Het moet dan gaan om zwaarwegende belangen. In de praktijk bestaan verschillende wettelijke en politieke figuren om als de raad en het college met elkaar te communiceren buiten de openbaarheid. De openbaarheid van stukken en vergaderingen bijvoorbeeld kan al dan niet tijdelijk worden opgeheven. Vervolgens kent de wet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, van de wet verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het college moet permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling. Hier liggen grote politieke risico's als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van controleren komt dan weinig terecht. Dezelfde risico's doen zich voor met betrekking tot een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, van de wet verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen

uitoefening van een wettelijke bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, en g, van de wet indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. De term 'ingrijpend' is in de wet niet nader omschreven. De raad en het college dienen, op basis van de situatie in de eigen gemeente, tot een afbakening te komen. De wetgever heeft destijds het oog gehad op substantiële financiële gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. De raad en het college moeten hier derhalve zelf een modus vinden.

#### **Artikel 39 Vragenhaljuur**

Deze bepaling vormt een invulling van artikel 155, eerste lid, van de wet met betrekking tot het vragenrecht. Bewust is er gekozen voor een algemene regeling van het vragenhaljuur. Veelal fungeert de vragenhaljuur in de vergadering van de raad als een mogelijkheid tot het stellen van vragen. In een dualistisch stelsel is het echter niet meer vanzelfsprekend dat de ter zake kundige wethouder aanwezig is. Om die reden en omdat het de herkenbaarheid van de controlerende taak van de raad ten goede komt, kan hiervoor een aparte gelegenheid gecreëerd worden. De drempel om vragen te stellen wordt verlaagd en de media-aandacht voor de lokale politiek kan worden vergroot. In het vragenhaljuur krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college aan de tand te voelen.

Het karakter van het vragenhaljuur verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Raadsleden kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hen gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

Raadsleden vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur. Het vragenhaljuur kan bijvoorbeeld voorafgaand aan de raadsvergadering worden gehouden. Wel is het voor de herkenbaarheid voor de inwoners raadzaam om het vragenhaljuur op een vast tijdstip te houden.

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

#### **Artikel 40 Schriftelijke vragen**

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

De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat de verantwoordelijke portefeuillehouder of de burgemeester in de vergadering van de beantwoording komt toelichten en om nadere vragen te beantwoorden. Om die reden is in het zesde lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

De beantwoording van schriftelijke vragen door het college wordt toegevoegd aan de lijst van ingekomen stukken. Voor het vragen van nadere inlichtingen wordt de daarbij behorende procedure gevolgd (artikel 38 van dit reglement).

#### **Artikel 41 Amendementen en subamendementen**

Elk lid van de raad kan wijzigingen op het ontwerpbesluit 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 plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 13).

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de wet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in artikel 42 van dit reglement. Op basis van artikel 147b, tweede lid, juncto artikel 147a, tweede lid, van de wet is de raad verplicht een amendement te behandelen, overeenkomstig de door de raad vastgestelde regels. Uit de bewoordingen van artikel 147b, tweede lid, van de wet blijkt dat het recht om amendementen in te dienen aan elk individueel raadslid toekomt; drempelsteun is derhalve niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

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

#### **Artikel 42 Moties**

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

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

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats (derde lid). Dergelijke moties benaderen de in artikel 43 van dit reglement geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de wet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de "motie van wantrouwen" waarbij de raad uitspreekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Besluitvorming over de motie wordt aangeduid als:

Aangehouden: De motie is door de indiener(s) niet direct in stemming gebracht, maar wordt uitgesteld.

Aangenomen: De motie is in stemming gebracht en een meerderheid van de aanwezige leden heeft vóór gestemd.

Ingetrokken: De motie is door de indiener(s) ingetrokken en niet in stemming gebracht.

Verworpen: De motie is in stemming gebracht en een meerderheid van de aanwezige leden heeft tegen gestemd.

#### **Artikel 43 Initiatiefvoorstel**

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

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

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

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

De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter te zenden (eerste lid). 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 tweede lid is een termijn gesteld van 14 dagen om het college in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

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

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van eerstvolgende, maar daaropvolgende vergadering van de raad. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 12, vierde lid, van dit reglement 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 wet, juncto artikel 37 van dit reglement). Dit staat er weliswaar niet aan in de weg dat er al over wordt beraadslaagd in de vergadering van de raad, maar de voorzitter 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 44 Interpellatie**

Artikel 44 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de wet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Het gaat om het recht van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt doorbroken.

Dat verlof komt tot stand doordat de raad een besluit neemt. Die toestemming is er pas als de meerderheid van de aan de stemming deelgenomen hebbende raadsleden 'voor' hebben gestemd. Wanneer de meerderheid van de raadsleden 'tegen' heeft gestemd betekent dit dat er geen verlof is gegeven voor het houden van een interpellatie.

Het is voorstelbaar dat raadsleden het van belang vinden dat een interpellatie 'gewoon' moet kunnen, ongeacht door welk raadslid verzocht. Dit in het kader van een optimaal functioneren van raad en raadslid. In dat geval kan worden overeengekomen dat er geen stemming wordt gevraagd over een verzoek om verlof voor het houden van een interpellatie. Dan bepaalt artikel 32, derde lid, van de wet dat er een interpellatie mag worden gehouden.

#### **Artikel 45 Stemverklaring**

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

#### **Artikel 46 Beslissing**

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

#### **Artikel 47 Stemming; procedure 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 raadslid dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol als volksvertegenwoordiger. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

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

In gemeenten kan een elektronisch stelsysteem gebruikt worden waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen. Dit is te lezen op een scherm, de afdruk ervan wordt meegenomen in de verslaglegging. Deze manier van stemmen is mogelijk op grond van de wet.

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

In het vijfde lid is de term 'uitspreken' vervangen door de term 'verklaren', waarmee buiten twijfel staat dat dit artikellid ook van toepassing is op digitale stemmingen.

#### **Artikel 48 Volgorde stemming over amendementen en moties**

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

#### **Artikel 49 Stemming over personen**

De wet geeft aan dat een stemming over personen voor het doen van benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling geheim dient te zijn (artikel 31 van de wet). Dit gebeurt schriftelijk.

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad kan geen andere kandidaten voordragen dan op de voordracht staan. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) mag een gecombineerd stembiljet gebruikt worden.

In geval van een schriftelijke stemming wordt geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het stemquorum. Bij de bepaling van het stemquorum wordt bepaald hoeveel leden hun stem moeten uitbrengen. Wanneer er bijvoorbeeld 17 leden in de raadszaal aanwezig zijn, dan dienen er 17 stembriefjes bij het stembureau ingeleverd te worden.

Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt onder andere verstaan:

- a. een blanco, niet ingevuld, stembriefje;
- b. een ondertekend stembriefje;
- c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
- d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
- e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt;
- f. een voorbedrukt stembriefje waarop een naam is doorgehaald zonder daarbij een andere naam te vermelden;
- g. een stembriefje waarop een uitlating is vermeld die geen relatie heeft met de aan de orde zijnde stemming;

Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 50 Raadsrapporteurs samenwerkingsverbanden**

Raadsrapporteurs zijn raadsleden die door de raad worden aangewezen om samenwerkingsverbanden - zoals gemeenschappelijke regelingen, verbonden partijen en netwerkorganisaties - actief te volgen en hierover de raad te informeren.

Het instellen van raadsrapporteurs helpt de raad grip te krijgen op regionale samenwerking en versterkt de democratische legitimiteit van besluitvorming die buiten de eigen gemeente plaatsvindt. Door deze rol wordt de informatiepositie van de raad verbeterd en kan hij zijn sturende en controlerende taak beter uitoefenen.

Deze werkwijze sluit aan bij de aanbevelingen van de Rekenkamercommissie Ommen in haar onderzoek naar 'De sturing van verbonden partijen door de gemeenteraad van Ommen' (2018).