



regeling
nummer



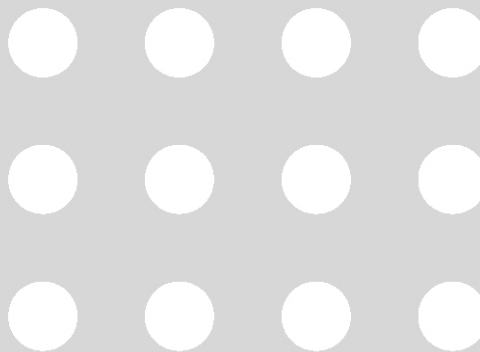
**reglement van orde voor de
vergaderingen,
voorbereidingsbijeenkomsten
en andere werkzaamheden
van de gemeenteraad
van gouda 2009**

vastgesteld
17-12-2008

bekendgemaakt
01-01-2009

inwerkingtreding

laatste wijziging



**gemeente
gouda**



nr. 109

de raad van de gemeente gouda

Gelezen het voorstel van het presidium van 24 november 2008 ;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het volgende Reglement van orde voor de vergaderingen, voorbereidingsbijeenkomsten en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gouda 2009.

Wanneer in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, dient daarvoor tevens de vrouwelijke te worden gelezen.

hoofdstuk 1 - algemene bepalingen

artikel 1 begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *voorzitter*:
de voorzitter van de raad of diens vervanger, respectievelijk de voorzitter van een voorbereidingsbijeenkomst;
- b. *amendement*:
voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. *subamendement*:
voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. *motie*:
korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. *voorstel van orde*:
voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. *initiatiefvoorstel*:
een door een raadslid ingediend voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. *burgerinitiatiefvoorstel*:
een voorstel van een initiatiefgerechtigde ter plaatsing op de agenda van de gemeenteraadsvergadering zoals bedoeld in de Verordening burgerinitiatief december 2003;
- h. *burgerraadslid*:
een persoon, die geen zitting heeft in de gemeenteraad en op voordracht van een fractie uit de personen genoemd op de kandidatenlijst bij de laatst gehouden gemeenteraadsverkiezingen als zodanig is benoemd door de raad.
- i. *griffier*:
de door de raad benoemde raadsgriffier zoals bedoeld in de Gemeentewet

- j. *college:*
het college van burgemeester en wethouders;
- k. *secretaris:*
de gemeentesecretaris
- l. *voorbereidingsbijeenkomsten:*
vanuit de gemeenteraad georganiseerde bijeenkomsten ter voorbereiding van en voorafgaande aan besluitvorming in de gemeenteraadsvergaderingen
- m. *inwoners:*
inwoners van de gemeente Gouda;
- n. *vergaderingen:*
gemeenteraadsvergaderingen en voorbereidende raadsbijeenkomsten;
- o. *A -, B -, of C -onderwerpen:*
onderwerpen die door de raad, na voorbereiding door het overleg van raadspresidium en fractievoorzitters, naar omvang, duur van behandeling, politiek en maatschappelijk gewicht zijn onderverdeeld. Naar gelang de onderverdeling wordt een onderwerp in één of meerdere voorbereidingsbijeenkomsten met verschillende karakters als omschreven in artikel 46 behandeld;
- p. *Voorzitterspool:*
raadsleden, niet zijnde de leden van het raadspresidium die jaarlijks door de raad worden aangewezen om onderwerpen tijdens voorbereidingsbijeenkomsten voor te zitten. De voorzitterspool bestaat uit maximaal 5 personen.

artikel 2 de voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt de vervanger van de voorzitter van de raad uit zijn midden.
3. De voorzitters van de voorbereidingsbijeenkomsten worden door het raadspresidium aangewezen uit zijn midden danwel uit de voorzitterspool.

artikel 3 de griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.

artikel 4 het raadspresidium

1. De raad heeft een raadspresidium

2. De taakstelling en samenstelling van het raadspresidium zijn geregeld in de Verordening op het Raadspresidium.

hoofdstuk 2 - toelating van nieuwe leden; fracties

artikel 5 onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad, waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

artikel 6

toelating en ontslag burgerraadsliden

1. Elke fractie heeft het recht maximaal één persoon, niet zijnde een raadslid, voor te dragen als burgerraadslid, ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk.
2. Voorgedragen burgerraadsliden worden door de raad toegelaten en beëdigd als burgerraadslid naar analogie van artikel 14 gemeentewet, als men voldoet aan de artikelen 10,11,12,13 en 15 van de Gemeentewet en als men de gedragscode van de raad ondertekent.
3. Bij de toelating van een burgerraadslid wordt overeenkomstig artikel 5 een commissie ingesteld, welke onderzoekt of de kandidaat aan de eisen voldoet.
4. Het burgerlidmaatschap eindigt:
 - a) wanneer het burgerraadslid niet meer voldoet aan de vereisten zoals vermeld in het tweede lid;
 - b) bij opzegging door het burgerraadslid
 - c) bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het burgerraadslid heeft voorgedragen
 - d) bij installatie van een nieuwe gemeenteraad na verkiezingen

artikel 7 fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een

- lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
 3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
 4. a. Indien:
 - 1° één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - 2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - 3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

artikel 8 wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 5 eerste lid een commissie ingesteld, welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 5.
2. De raad kan besluiten om nadere criteria en procedureregels vast te stellen met betrekking tot de benoeming van wethouders.

hoofdstuk 3 – vergaderingen paragraaf 1 - tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

artikel 9 vergaderfrequentie

1. De gemeenteraadsvergaderingen vinden in de regel plaats éénmaal in de drie weken op woensdag en volgens een door het raadspresidium halfjaarlijks vast te stellen vergaderschema
2. De gemeenteraadsvergaderingen hebben het karakter van een korte besluitvormende vergadering en beginnen in beginsel om 20.00 uur. De gemeenteraadsvergaderingen worden gehouden in de daarvoor door de raad aangewezen vergaderplaats.
3. Indien blijkt dat het niet mogelijk is de raadsvergadering binnen de op de agenda aangegeven tijdsplanning af te handelen en aansluitend een voorbereidingsbijeenkomst is gepland, brengt de voorzitter op een door hem te bepalen moment tijdens de vergadering een voorstel van orde in om:
 - a. de vergadering te schorsen en op een nader te bepalen moment voort te zetten;
 - b. nog te behandelen punten van de agenda te halen.
 - c. de vergadering voort te zettenDe raad beslist vervolgens op het voorstel.

4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het raadspresidium.

artikel 10 oproep

1. De voorzitter zendt ten minste negen kalenderdagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

artikel 11 agenda

1. Het raadspresidium als bedoeld in artikel 4 stelt de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het raadspresidium na het verzenden van de schriftelijke oproep, tot uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de besluitvorming voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een voorbereidingsbijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

artikel 12 het college, de secretaris

1. De leden van het college en de secretaris zijn in de raadsvergadering aanwezig.
2. Leden van het college en de secretaris kunnen in voorkomende gevallen aan de beraadslaging deelnemen na het woord van de voorzitter verkregen te hebben.

artikel 13 ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda van de gemeenteraadsvergadering en de voorbereidingsbijeenkomsten dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het stadskantoor ter inzage gelegd. De voorzitter van de raad voor wat betreft de gemeenteraadsvergadering en het raadspresidium voor wat betreft de voorbereidingsbijeenkomsten, maken van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het stadskantoor gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

artikel 14 openbare kennisgeving

1. De gemeenteraadsvergaderingen en voorbereidingsbijeenkomsten worden door aankondiging in één of meer huis-aan-huisbladen, alsmede op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de gemeenteraadsvergadering of voorbereidingsbijeenkomst;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. het karakter van de voorbereidingsbijeenkomst;
 - d. de mogelijkheid voor inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven om al dan niet het woord te voeren tijdens de voorbereidingsbijeenkomst
 - e. de mogelijkheid tot deelname aan het Open Podium als bedoeld in artikel 18.

paragraaf 2 - orde der besluitvormende vergadering

artikel 15 presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

artikel 16 zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats tijdens de gemeenteraadsvergadering, door de voorzitter, na overleg met het raadspresidium, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het raadspresidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de leden van het college, de secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

artikel 17 opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

artikel 18 Open Podium

1. Aan het begin van iedere raadsvergadering kunnen maximaal vijf inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven hun opvattingen over niet geagendeerde onderwerpen van de raadsvergadering aan de leden van de raad kenbaar maken door middel van het Open Podium. Elke spreker krijgt daarbij maximaal drie minuten het woord. De maximaal beschikbare tijd voor het Open Podium is 15 minuten. Indien zich meer dan vijf sprekers hebben aangemeld kan de voorzitter van de raad besluiten de beschikbare tijd te verlengen tot maximaal 30 minuten en/of de sprekers uitnodigen voor de eerstvolgende voorbereidende raadsbijeenkomst of eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering.
2. De voorzitter van de raad zit deze bijeenkomst van het Open Podium voor.
3. Het karakter van de bijeenkomst is een korte ontmoeting met de samenleving. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
 - d. Over onderwerpen die binnen drie maanden voor een voorbereidingsbijeenkomst worden geagendeerd.
4. Degene die van de mogelijkheid van het Open Podium gebruik wil maken, dient zich minimaal

acht uur voor de aanvang van de bijeenkomst mondeling dan wel schriftelijk aan te melden bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.

5. Direct na afloop van de termijn van de gesproken brief doet een van de presidiumleden een voorstel aan de raad voor het procedurele vervolg op hetgeen naar voren is gebracht:
 - a. het raadspresidium wordt verzocht het onderwerp te agenderen voor een voorbereidingsbijeenkomst;
 - b. het college wordt binnen een aan te geven termijn nadere informatie gevraagd;
 - c. het college wordt verzocht spreker een schriftelijk antwoord te geven met afschrift aan de raad;
 - d. de inbreng in het Open Podium wordt voor kennisgeving aangenomen en er komt geen vervolg.
6. De raad besluit over het procedurevoorstel.

artikel 19 **primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

artikel 20 **notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden van de raad toegezonden, zo mogelijk gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp-notulen worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de griffier en de leden van het college hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden alsmede van de leden die afwezig waren, de leden van het college en de secretaris en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een verslag op hoofdlijnen van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

artikel 21

ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt ter inzage gelegd.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Daartoe wordt de lijst van ingekomen stukken en het voorstel voor wijze van afdoening op de agenda van de raad geplaatst.

artikel 22

spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen die spreekrecht hebben verkregen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad vanaf een andere plaats spreken.

artikel 23

volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

artikel 24

aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist naar aanleiding van een voorstel van orde.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. Een woordvoerder van een fractie (in plaats van een lid) mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel

4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

artikel 25 spreektijd

Het raadspresidium danwel een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

artikel 26 handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

artikel 27 beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

artikel 28 deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het raadspresidium kan aan de raad voorstellen, dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de voorzitter, de griffier, de leden van het college en de secretaris

de vergadering bijwonen en deelnemen aan de beraadslaging na het woord te hebben verkregen van de voorzitter.

2. Een beslissing daartoe wordt door de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt gemaakt.

artikel 29 stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

artikel 30 beslissing

1. De voorzitter stelt vast of een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en sluit daarmee de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

paragraaf 3 - procedures bij stemmingen

artikel 31 algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Stemmingen worden zo mogelijk elektronisch gehouden, tenzij om een mondelinge hoofdelijke stemming wordt gevraagd.
5. Indien om een mondelinge hoofdelijke stemming is gevraagd, roept de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

artikel 32 **stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

artikel 33 **stemming over personen**

1. De stemmingen over personen zijn geheim en kunnen elektronisch danwel per stembriefje geschieden.
2. Ingeval van schriftelijke stemming dienen de stembriefjes identiek te zijn. Indien elektronisch gestemd wordt, wordt uitsluitend de totaaluitslag verwerkt en zichtbaar gemaakt.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat verschillende stemmingen worden samengevat op één stembriefje of geschieden in één gezamenlijke elektronische stemming. Het in de vorige volzin bedoelde stembriefje is voorbedrukt met de namen van de personen waarover wordt gestemd, alsmede met de woorden "voor/tegen". Bij een gezamenlijke elektronische stemming wordt aangegeven welke persoon of personen het betreft en wordt uitsluitend met "voor" of "tegen" gestemd.
4. In geval schriftelijk wordt gestemd, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat

ingevolge de gemeentewet verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd, zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.

5. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco 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.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje besluit de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

artikel 34 **herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

artikel 35 **beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

hoofdstuk 4 - rechten van leden

artikel 36 amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad gaat plaatsvinden.

artikel 37 moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

artikel 38 schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden gericht aan de voorzitter van het college en worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.

3. De vragen worden in beginsel mondeling beantwoord. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, mits de vragen minimaal tien dagen voor de vergadering door de griffier ontvangen zijn.
4. In geval van schriftelijke beantwoording vindt deze in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen, plaats. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden bij schriftelijke beantwoording aan de leden van de raad toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

artikel 39 initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad heeft het recht voorstellen te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij het presidium worden ingediend.
3. Het presidium bepaalt de wijze en datum van de behandeling. Indien het voorstel eerst dient te worden behandeld in een voorbereidingsbijeenkomst wordt het voorstel op de agenda van de voorbereidingsbijeenkomst geplaatst en tegelijk voor advies naar het college gezonden.
4. Indien het voorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt, dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan, na instemming van de raad, terstond aan de agenda toegevoegd worden.

artikel 40 raadsvoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

artikel 41 interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. In de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de leden van het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

artikel 42 voorstellen van orde

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

artikel 43 inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk via tussenkomst van de griffier ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de griffier toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

hoofdstuk 5—voorbereidingsbijeenkomsten

artikel 44 vergadertijd

1. De voorbereidingsbijeenkomsten vinden, met uitzondering van de schoolvakanties en pauzeweken, in beginsel plaats iedere woensdagavond vanaf 20.00 uur volgens een door het raadspresidium halfjaarlijks vast te stellen vergaderschema. Op de avonden dat er tevens een besluitvormende raadsvergadering plaatsvindt, wordt er een pauze van 15 minuten in acht genomen tussen de beide bijeenkomsten.
2. De bijeenkomsten eindigen uiterlijk om 23.00 uur
3. Bij uitzondering kunnen er maximaal twee voorbereidingsbijeenkomsten tegelijkertijd plaatsvinden.
4. Als er parallelle bijeenkomsten, als bedoeld in het derde lid, plaatsvinden, wordt zorggedragen voor een evenwichtige programmering ten aanzien van onderwerpkeuze en ontvangstmogelijkheden van publiek.

artikel 45 oproep en agenda

1. Het raadspresidium stelt de voorlopige agenda van de bijeenkomsten vast.
2. Ieder (burger)raadslid en lid van het college kan het raadspresidium schriftelijk verzoeken een onderwerp voor een voorbereidingsbijeenkomst te agenderen. Dit verzoek wordt vergezeld van een toelichting.
3. De agenda's en stukken voor de bijeenkomsten worden minimaal negen dagen voor de voorbereidingsbijeenkomsten verstuurd.
4. Indien over stukken op grond van artikel 25 eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier. De griffier zendt deze stukken in beginsel toe aan de leden van de raad, waarbij conform artikel 25 tweede lid melding wordt gemaakt van de plicht tot geheimhouding.
5. De agenda vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering, alsmede de te behandelen onderwerpen en per onderwerp de hierbij uitgenodigde verantwoordelijke wethouder/portefeuillehouder.
6. Op de agenda staat bij ieder inhoudelijk onderwerp vermeld wat het karakter van de behandeling is en welke spelregels hierbij gelden.

artikel 46 gefaseerde behandeling

1. Bij de behandeling van onderwerpen in de voorbereidingsbijeenkomsten worden de volgende fasen onderscheiden:
 - a. voorlichting: doel is basis- en achtergrondinformatie over een onderwerp te verstrekken in beginsel door of onder verantwoordelijkheid van een wethouder/portefeuillehouder
 - b. verkenning: doel is actief de informatie te verzamelen bij college, deskundigen en betrokkenen, die de (burger)raadsleden nodig hebben om een mening te kunnen gaan vormen
 - c. meningsvormend debat: doel is om in een debat met college, inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven de voorlopige standpunten van fracties te toetsen
 - d. raadsdebat: doel is om in een debat, waaraan alleen de vertegenwoordigers van de fracties deelnemen, elkaar te overtuigen van elkaars standpunten en/of steun te zoeken voor wijzigingsvoorstellen.
2. Afhankelijk van de categorisering als A-, B-, of C- onderwerp worden alle fasen afzonderlijk tijdens verschillende voorbereidingsbijeenkomsten geagendeerd of kunnen verschillende fasen gecombineerd worden.
3. In het algemeen worden bij een A-onderwerp alle fasen afzonderlijk behandeld. Bij een B-onderwerp worden in beginsel verkenning en meningsvormend gecombineerd tot één verkennende bijeenkomst en is er geen aparte voorlichtingsbijeenkomst. Bij een C-onderwerp worden verkenning, meningsvormend debat en raadsdebat in één voorbereidingsbijeenkomst behandeld als raadsleden dit minimaal acht uur voor de aanvang van de vergadering gevraagd hebben of als personen conform artikel 49 lid 2 aangemeld hebben. De raadsleden die om behandeling vragen dienen hierbij aan te geven over welke punten men verkennend nadere informatie wil hebben dan wel meningsvormend over wil debatteren.
4. De voorzitter van een voorbereidingsbijeenkomst zal in regel aan het eind van een voorbereidingsbijeenkomst na overleg met de deelnemers het raadspresidium voorstellen een onderwerp te agenderen voor een volgende fase. Zonodig kan hij voorstellen het onderwerp opnieuw voor dezelfde fase te agenderen of opvolgende fasen samen te voegen en een onderwerp versneld naar de besluitvorming te geleiden.

artikel 47 toegankelijkheid

1. De voorbereidingsbijeenkomsten zijn openbaar, tenzij het raadspresidium of de voorzitter het nodig oordeelt dat de deuren van een bijeenkomst worden gesloten. In beslotenheid kan diegene(n) die een verzoek voor een besloten bijeenkomst heeft gedaan, dit toelichten. De voorzitter beslist, na het horen van de fractiewoordvoerders, of in beslotenheid wordt vergaderd.
2. Op een besloten bijeenkomst zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de bijeenkomst.

artikel 48 deelnemers van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten

1. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van voorlichting hebben, kunnen alle raadsleden en burgerraadsleden deelnemen. Er gelden voor hen geen beperkingen ten aanzien van de woordvoering.

2. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van verkenning hebben, kunnen alle aanwezige raadsleden en burgerradsleden via de voorzitter vragen stellen aan de vertegenwoordigers van het college, deskundigen en andere deelnemers.
3. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van meningsvormend debat hebben, kan per fractie slechts één vertegenwoordiger aan het debat deelnemen, terwijl slechts één andere vertegenwoordiger van de fractie in de directe nabijheid van de woordvoerder kan plaatsnemen ter ondersteuning van de woordvoerder. In eerste termijn geven de vertegenwoordigers van de fracties hun voorlopige standpunt weer en toetsen deze in het gesprek met deelnemende derden.
4. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van raadsdebat hebben, kan per fractie niet meer dan één vertegenwoordiger aan het debat deelnemen. In de eerste termijn geven de vertegenwoordigers van de fracties hun standpunt weer en geven zij aan welke onderdelen van het voorstel of besluit zij eventueel via amendement willen aanpassen of waarover zij een motie willen indienen.
5. Als bijeenkomsten een gecombineerd karakter hebben van voorlichting/verkenning/meningsvormend debat zijn de deelnameregels van het meningsvormend debat als genoemd in het derde lid van toepassing. Dit is van toepassing bij de verkennende fase van een zogenaamd B-onderwerp.
6. Als bijeenkomsten een gecombineerd karakter hebben van verkenning/meningsvormend debat/raadsdebat zijn de deelnameregels van het meningsvormend debat als genoemd in het derde lid van toepassing. Dit is van toepassing bij een zogenaamd C-onderwerp.
7. Als bijeenkomsten een gecombineerd karakter hebben van meningsvormend debat/raadsdebat zijn de deelnameregels van een raadsdebat van toepassing. Dit is van toepassing bij het raadsdebat bij een zogenaamd B-onderwerp.
8. Het raadspresidium kan besluiten het aantal deelnemers per fractie te variëren op grond van verschillen in de grootte van de fracties.

artikel 49

spreekregels van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven

1. Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven kunnen een verzoek indienen om mee te praten over een onderwerp dat op de agenda staat en dat het karakter van voorlichting, verkenning of meningsvormend debat heeft.
2. De in het eerste lid genoemde personen dienen zich hiervoor uiterlijk acht uur voor de aanvang van de vergadering mondeling of schriftelijk aan te melden bij de griffier.
3. De in het tweede lid genoemde personen kunnen, indien de ruimte dat toelaat, plaatsnemen op de gereserveerde plaatsen aan de vergadertafel om hun bijdrage te leveren. Desgewenst kan iemand in de directe nabijheid plaatsnemen ter ondersteuning van de deelnemer.
4. Tijdens een voorlichtingsbijeenkomst kunnen de in het tweede lid genoemde personen binnen de door de voorzitter te stellen grenzen vragen stellen, nadat de vragen van de raadsleden beantwoord zijn.

5. Tijdens een verkennende bijeenkomst kunnen de in het tweede lid genoemde personen in het kort hun mening geven over het geagendeerde onderwerp. De voorzitter kan hen het woord geven om antwoord te geven op vragen van raadsleden.
6. Tijdens een meningsvormend debat kunnen de in het tweede lid genoemde personen aan het eind van de eerste termijn een korte reactie geven op de standpunten die door de vertegenwoordigers van de fracties naar voren worden gebracht en kunnen zij via de voorzitter antwoord geven op vragen van raadsleden.

artikel 50

deelname wethouder/portefeuillehouder aan voorbereidingsbijeenkomsten

1. Tijdens een voorlichtingsbijeenkomst kan de portefeuillehouder op verzoek van het raadspresidium zorgdragen voor een korte bondige presentatie van de achtergronden van het geagendeerde onderwerp. De presentatie dient aanvullend te zijn op de verstrekte papieren informatie en wordt een week tevoren in concept aangeleverd aan de griffie. De voorzitter geeft de beschikbare tijd aan en kan nadere grenzen stellen aan de omvang van de presentatie.
2. Tijdens een verkennende bijeenkomst heeft de portefeuillehouder een actieve rol in het gevraagd of ongevraagd via de voorzitter informeren van de raadsleden over de achtergronden van het geagendeerde onderwerp.
3. Tijdens een meningsvormend debat beargumenteert de portefeuillehouder de keuzes van het college inzake het aanhangige voorstel. De wethouder/portefeuillehouder kan via de voorzitter reageren op de door de fractievertegenwoordigers naar voren gebrachte argumenten.
4. Tijdens het raadsdebat reageert de wethouder/portefeuillehouder aan het einde van de eerste termijn op de door de vertegenwoordigers van de fracties voorgestelde wijzigingen en eventuele aangekondigde moties en amendementen. Desgewenst kan hij aan het einde van de tweede termijn nogmaals reageren.
5. Bij bijeenkomsten met een gecombineerd karakter kunnen de portefeuillehouders de verschillende te onderscheiden rollen combineren.

artikel 51

overige spreekregels

1. De woordvoerders van de fracties en overige deelnemers aan de bijeenkomst spreken vanaf hun zitplaats aan de vergadertafel, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. Een woordvoerder van de fracties of een andere deelnemer aan de bijeenkomst voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. Interrumperen is toegestaan, maar uitsluitend via de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder interrupties zijn betoog zal afronden.
3. De woordvoerders van de fracties en de andere deelnemers sluiten in hun bijdragen aan bij wat al besproken is.
4. In de meningsvormende debatten of raadsdebatten worden geen informatieve vragen meer gesteld. Technische vragen worden uitsluitend tevoren schriftelijk gesteld en beantwoord.

artikel 52 notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorbereidingsbijeenkomst worden aan de leden van de raad toegezonden voor de volgende vergadering, waarin het onderwerp behandeld wordt. De ontwerp-notulen worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. De notulen worden in de eerstvolgende of daaropvolgende besluitvormende vergadering van de gemeenteraad vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de griffier, de leden van het college en de overige personen die het woord gevoerd hebben, hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen moeten in ieder geval inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige (burger)raadsleden en leden van het college en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een verslag op hoofdlijnen van het besprokene;
 - d. de aangekondigde moties en amendementen
 - e. de conclusies van de voorzitter met betrekking tot de verdere procedure.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter van de gemeenteraad en de griffier ondertekend.

artikel 53 analoge toepassing

De regels welke in dit reglement zijn vastgesteld voor de raadsvergadering zijn, indien het karakter van de voorbereidingsbijeenkomst het toelaat, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de voorbereidingsbijeenkomst.

hoofdstuk 6 -begroting en rekening

artikel 54 procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

artikel 55 procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

hoofdstuk 7- lidmaatschap van andere organisaties

artikel 56 verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder of de burgemeester, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een voorbereidingsbijeenkomst.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

hoofdstuk 8 - besloten vergadering

artikel 57 algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

artikel 58 notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

artikel 59 geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden totdat de raad de geheimhouding opheft.

artikel 60 opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

hoofdstuk 9 - toehoorders en pers

artikel 61 toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

artikel 62 geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

artikel 63 verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons, die inbreuk maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.

hoofdstuk 10 - slotbepalingen

artikel 64 uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter van de raad als het betrekking heeft op de gemeenteraadsvergaderingen en op voorstel van het raadspresidium als het betrekking heeft op de voorbereidingsbijeenkomsten.

artikel 65 inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2009.

Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gouda, vastgesteld bij raadsbesluit van 11 juli 2007

Aldus besloten in de openbare vergadering van 17 december 2008

De raad van de gemeente voornoemd,

,voorzitter

,griffier

toelichting reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van gouda

hoofdstuk 1 - algemene bepalingen

artikel 1 begripsomschrijvingen

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd.
Het begrip 'burgerinitiatiefvoorstel' wordt onder onderdeel g omschreven.

artikel 2 de voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In het gewijzigde artikel 77, eerste lid, 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 oudst in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Hiervoor is in Gouda gekozen.

De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

artikel 3 de griffier

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. Rechtspositionele bepalingen omtrent de beëdiging, woonplaats etcetera zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt. In de instructie voor de griffier zijn de taken van de griffier uitgewerkt.

artikel 4 het raadspresidium

Het raadspresidium, bestaande uit de waarnemend voorzitter van de raad en drie door de raad tot lid benoemde raadsleden, die voorbereidingsbijeenkomsten voorzitten, heeft voornamelijk een procedurele rol (vaststellen voorlopige agenda, wijzigen vergadermomenten, voorbereiden jaarkalender en werkbezoeken e.d.) Het raadspresidium heeft tevens een bijzondere verantwoordelijkheid m.b.t. de aansturing van de raadsgriffier c.q. de raadsgriffie.

hoofdstuk 2 - toelating van nieuwe leden; fracties

artikel 5 onderzoek geloofsbrieven

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties.

Ingevolge artikel V4 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.

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 Gemeentewet vastgelegd.

artikel 6 toelating en ontslag burgerraadsleden

Met de invoering van de nieuwe werkwijze van de gemeenteraad in 2007 is besloten alle fracties de mogelijkheid te bieden een burgerraadslid voor te dragen. Naast de al eerder bestaande mogelijkheid tot de voordracht van een burgerraadslid ter ondersteuning van kleine fracties of van fracties die extra taken, zoals het leveren van presidiumlid op zich genomen hebben, kunnen alle fracties door het aantrekken van een burgerraadslid desgewenst ook een kandidaat raadslid voorbereiden op een opvolgingssituatie. De toelating en ontslag van burgerraadsleden zijn in het reglement geregeld. Burgerraadsleden kunnen in voorbereidingsbijeenkomsten alle taken uitvoeren die raadsleden uitvoeren, alleen deelname aan de besluitvormende gemeenteraadsvergadering is voorbehouden aan de gekozen raadsleden.

artikel 7 fracties

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning).

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie

beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst hadden staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben, die te maken kunnen hebben met (gewijzigde) persoonlijke omstandigheden van een raadslid of met de opvattingen en verhoudingen binnen de fractie waar het raadslid deel van uitmaakt. 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.

Burgerraadsleden kunnen als vertegenwoordigers van hun fractie deelnemen aan voorbereidingsbijeenkomsten.

artikel 8 wethouder

Dit artikel geeft uitvoering aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrieven onderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover in de Kieswet niets geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder, maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (Gemeentewet artikel 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van een wethouder ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad benoemd wordt, de incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen 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, lid 2 Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid van één stem heeft kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. De beoogde wethouder mag immers niet meestemmen over zijn eigen benoeming. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is wel een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

hoofdstuk 3 – vergaderingen paragraaf 1 - tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

artikel 9 vergaderfrequentie

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

artikel 10 oproep

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.

artikel 11 agenda

Het raadspresidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om negen kalenderdagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering. Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via de leden van het raadspresidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda. Het vierde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitsprekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, dat de raad het onderwerp naar een voorbereidingsbijeenkomst verwijst of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt. Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

artikel 12 het college, de secretaris

Artikel 12 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat leden van het college door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Van belang wordt geacht dat de wethouders de vergaderingen van de raad bijwonen.

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris en desgewenst leden van de concerndirectie opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de gemeentelijke organisatie.

artikel 13 ter inzage leggen van stukken

In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken, om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.).

artikel 14

openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Tevens is de mogelijkheid van plaatsing op het internet toegevoegd.

paragraaf 2 - orde der vergadering

artikel 15

presentielijst

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

artikel 16

zitplaatsen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 17

opening vergadering; quorum

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

artikel 18

Open Podium

Het spreekrecht van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven over geagendeerde onderwerpen is mogelijk bij voorbereidingsbijeenkomsten met een bepaald karakter. Middels het Open Podium kunnen inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven de aandacht van de raad vragen voor een actuele maatschappelijke kwestie. Het is de bedoeling dat deze mogelijkheid aanvullend is op andere wegen om de aandacht voor een onderwerp te vragen en niet een herhaling is van andere wegen. De spelregels zijn in dit artikel opgenomen. Bij de reactie op de deelnemers aan het Open Podium wordt een evenwicht gezocht tussen enerzijds inleving in de situatie van de spreker, anderzijds de vereiste zorgvuldigheid ten aanzien van de inhoudelijke wegging van het onderwerp. Gezien dit laatste aspect is het onvermijdelijk dat een eerste reactie een voornamelijk procedureel antwoord behelst.

artikel 19 primus bij 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, ook na een eventuele schorsing. Uiteraard is ook hier afwijking mogelijk, bij voorbeeld door te bepalen dat pas op het moment van stemming de primus wordt bepaald. Zie ook artikel 27, vierde lid.

artikel 20 notulen

Het recht om aanpassing voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder, die bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig waren.
Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

artikel 21 ingekomen stukken

De raad stelt de wijze van afdoening van de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken vast op voorstel van het raadspresidium. De lijst met ingekomen stukken, inclusief de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, wordt ter inzage gelegd. Deze lijst staat ook op het raadsinformatiesysteem (RIS). Inhoudelijke discussie en besluitvorming over een ingekomen stuk dienen op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. Dit betekent ondermeer voorbereiding via voorbereidingsbijeenkomsten. De voorzitters van deze bijeenkomsten hebben zitting in het raadspresidium.

artikel 22 spreekregels

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 23 volgorde sprekers

Het gaat hierbij niet om interrupties.

artikel 24 aantal spreektermijnen

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

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

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 25 spreektijd

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 26 handhaving orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 26 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 61 van dit reglement.

artikel 27 beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 24).

artikel 28 deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

artikel 29 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 alle gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

artikel 30 beslissing

Deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen.

paragraaf 3 - procedures bij stemmingen

artikel 31 algemene bepalingen over stemming

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen.

Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 19.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet 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 niet te zijn aangenomen.

artikel 32 stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 36 en 37 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

artikel 33 stemming over personen

Eind 2005 is de Gemeentewet gewijzigd wat betreft het stemmen over personen. Voorheen was in artikel 31, eerste lid bepaald dat indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze zou de geheimhouding zijn gewaarborgd. De verplichting om dit bij stembriefjes te doen is nu vervallen. Gemeenten kunnen dus ook middels een elektronisch stelsysteem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is.

Bij een benoeming stelt de raad een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (raadslid, wethouder) Het gaat hier overigens niet over de benoeming tot raadslid, dit is een heel ander soort benoeming dat in artikel 5 van dit reglement wordt toegelicht. Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming. Alleen in geval van

een vrije stemming is het technisch (nog) niet mogelijk elektronisch te stemmen. In de andere gevallen kan elektronisch gestemd worden met de opties “voor” en “tegen”.
Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bij voorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.
Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

artikel 34

herstemming over personen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 35

beslissing door het lot

Dit artikel behoeft geen toelichting.

hoofdstuk 4 - rechten van leden

artikel 36

amendementen

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college voorstellen, 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 21).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 32.

Voorstel tot splitsing van een voorstel en het voorgelegde besluit kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Het is wenselijk voorafgaand aan de vergadering waarin amendementen ingediend worden, deze bij voorkeur daags voor, maar uiterlijk op de ochtend van de dag dat de vergadering plaatsvindt, informeel toe te zenden aan de griffie en aan de andere fracties. De griffie kan inhoudelijk en procedureel advies uitbrengen aan de indiener. Tenzij de indiener aangeeft dit niet wenselijk te vinden wordt een concept-amendement door de griffie ook voorgelegd aan de betreffende portefeuillehouder, zodat deze zich op een reactie kan voorbereiden en zonodig nog ambtelijk advies kan inwinnen over de juridische en bestuurlijke consequenties. Toezenden aan de andere fracties is wenselijk om steun voor een amendement te zoeken en eventueel in overleg tot een gezamenlijk amendement te komen.

artikel 37

moties

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen.

Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders 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.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 35 geregelde initiatiefvoorstellen. Ook voor moties geldt dat het wenselijk is deze vooraf in concept toe te zenden aan de griffie en aan de andere fracties, zoals hierboven bij amendementen beschreven is.

artikel 38 schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht 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. De beantwoording van de vragen geschiedt bij voorkeur mondeling. Als er sprake is van een groot aantal vragen en subvragen en/of het antwoord noodzakelijkerwijs erg uitgebreid en technisch van karakter is zal er in het algemeen een schriftelijk antwoord gegeven worden.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het mondelinge danwel schriftelijke 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.

Het vragenhalfuur zoals dat de laatste jaren gehanteerd is in 2007 afgeschaft met de invoering van een andere werkwijze van de raad. Toen is afgesproken om in beginsel de schriftelijke vragen van raadsleden aan het college op basis van artikel 38 reglement van orde mondeling in de gemeenteraadsvergadering te beantwoorden. Daarnaast kan een raadslid altijd gebruik maken van zijn wettelijke recht om mondeling vragen te stellen door dit bij het vaststellen van de agenda, artikel 11, aan te geven. Aangezien het college geen gelegenheid heeft zich op dergelijke vragen voor te bereiden is het wenselijk als van dit recht op deze wijze slechts in uitzonderlijke en spoedeisende situaties gebruik gemaakt wordt.

artikel 39 initiatiefvoorstel

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Ieder individueel raadslid heeft het recht zonder drempelsteun een voorstel in te dienen.

Een voorstel voor een ontwerp-verordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel.

Zoals ook bij raadsvoorstellen van het college gebeurt zal een initiatiefvoorstel in beginsel eerst behandeld worden in een voorbereidingsbijeenkomst.

Uitgangspunt is dat het raadspresidium het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van een voorbereidingsbijeenkomst plaatst. Maar het presidium plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de oproeping is verzonden. Op deze wijze krijgt het college ruimte en tijd om een reactie op het initiatiefvoorstel voor te bereiden. Dit laat echter de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 11, lid 3, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda van de besluitvormende raadsvergadering toe te voegen. De raad bepaalt de verdere behandeling.

artikel 40 raadsvoorstel

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De voorlopige vaststelling van de agenda door het raadspresidium en de vaststelling door de raad is geregeld in artikel 11. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet, dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hiervoor toestemming geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het betreffende voorstel nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel, dat door het college verder is voorbereid, opnieuw behandeld wordt.

artikel 41 interpellatie

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daar is verlov van de raad voor nodig.

artikel 42 voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Indien het gaat om een niet-geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 39).

artikel 43 inlichtingen

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad.

hoofdstuk 5 - voorbereidingsbijeenkomsten

artikel 44 vergadertijd

In beginsel is er iedere week woensdag raadsdag. Tijdens schoolvakanties zijn er geen bijeenkomsten en enkele keren per jaar is er een pauzeweek. Tijdens een pauzeweek kunnen er wel andere bijeenkomsten of werkbezoeken plaatsvinden, tijdens schoolvakanties in beginsel niet.

Ongeveer eens in de drie weken is er een besluitvormende raadsvergadering. De andere twee weken zijn er voorbereidingsbijeenkomsten. Als er een besluitvormende raadsvergadering is vindt er in het algemeen na afloop hiervan nog een voorbereidingsbijeenkomst plaats. Tweemaal per jaar wordt deze volgorde omgedraaid: bij de laatste vergadering voor het zomerreces en bij de laatste vergadering van het kalenderjaar. Die keren begint de avond met een voorbereidingsbijeenkomst en vindt daarna de besluitvormende raadsvergadering plaats. Na afloop hiervan is ruimte voor een informele afsluiting. Op de dagen dat de voorjaarsnota en de begroting behandeld worden vinden er in beginsel geen voorbereidingsbijeenkomsten plaats.

Als het aantal te behandelen agendapunten niet op een verantwoorde manier op woensdag raadsdag gepland kan worden wordt eerst gekeken of er parallele sessies mogelijk zijn. In uiterste noodzaak kan er een extra bijeenkomst, bij voorkeur op een maandag of op een donderdag, gepland worden. Er kunnen maximaal twee parallele sessies tegelijk gehouden worden. Bij de programmering van onderwerpen tijdens parallele sessies worden in beginsel geen onderwerpen die gerekend kunnen worden tot dezelfde cluster (sociaal, stad of bestuur) op hetzelfde moment geagendeerd. Ook wordt waar mogelijk rekening gehouden met de mogelijkheden van de woordvoerders en voorzitters van de kleine fracties en van de portefeuillehouders. Zonodig kunnen voorzitters uit de voorzitterspool bijeenkomsten voorzitten als clustervoorzitters tevens woordvoerder van een onderwerp in een parallele bijeenkomst zijn. Onderwerpen waarbij verschillende portefeuillehouders betrokken zijn lenen zich in het algemeen ook niet voor agendering tijdens een parallele sessie. Tenslotte spelen de verwachte publieke belangstelling en de beschikbare ruimten en faciliteiten een rol bij de planning van parallele sessies. Vooral nog is er slechts één ruimte geschikt voor bijeenkomsten waarbij meer dan een enkele gast aanwezig wil zijn. De tweede ruimte zal daarom vooral gebruikt worden voor meer intern gerichte bestuurlijke onderwerpen. Als op het laatste moment blijkt dat de publieke belangstelling anders is dan tevoren ingeschat, dient hier flexibel mee omgegaan worden en kan alsnog van zaalruil sprake zijn. Een goede invulling van het gastheerschap zal als belangrijk uitgangspunt gehanteerd worden.

artikel 45 oproep en agenda

Voor een verzoek om een onderwerp op de agenda te plaatsen conform het tweede lid van dit artikel wordt gebruik gemaakt van het format van een agenderingsverzoek. Collegeleden kunnen middels dit format ook aan het presidium voorstellen ruimte te reserveren op de woensdag raadsdag voor een presentatie of informatiebijeenkomst, zie ook artikel 50.

De agenda's, raadsvoorstellen en raadsbesluiten worden op papier aan alle (burger)raads- en collegeleden en een beperkt aantal anderen gezonden. Het streven is deze 12 dagen tevoren te zenden, zodat de bundel stukken minimaal twee weekeinden voor de eerste vergadering in bezit is. Een deel van de stukken, zoals bijvoorbeeld aangepaste agenda's, verslagen, ingekomen stukken, artikel 38 vragen en de lijst met toezeggingen, wordt later via een nazending aangeboden. Alle toegezonden stukken alsmede de aanvullende informatie, waarvan in het algemeen één exemplaar per fractie verstrekt wordt, worden op het digitale raadsinformatiesysteem geplaatst.

artikel 46 gefaseerde behandeling

In dit artikel zijn de verschillende fasen tijdens het proces in de voorbereiding tot besluitvorming beschreven met hun doelstelling. De basis is de driedeling: informatieverzameling, meningsvorming en besluitvorming. De besluitvorming vindt plaats in de besluitvormende raadsvergadering. De andere fasen vinden plaats tijdens voorbereidingsbijeenkomsten. Bij zwaarwegende onderwerpen kunnen de fasen nog verder opgesplitst worden en bij onderwerpen met een meer technisch karakter waar geen politieke meningsverschillen over bestaan kunnen fasen samengenomen worden. Op grond van de ervaringen tijdens het experimenteerjaar van de nieuwe werkwijze is gekozen voor een flexibel systeem: de werkwijze kan aan de situatie aangepast worden met meer of minder bijeenkomsten per fase. Een nadeel van deze flexibiliteit is dat het (nog) lastiger is om de verwachtingen van belangstellenden goed te managen. Dit is een permanent aandachtspunt.

artikel 47 toegankelijkheid

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 48 deelnemers van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten

De lijn in de deelname van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten is dat naarmate de fase van de besluitvorming nadert de herkenbaarheid van de fracties en de politieke stellingname van meer gewicht wordt. In het begin kan iedereen deelnemen, aan het eind is er één zichtbare woordvoerder per fractie die in het algemeen het fractiestandpunt verdedigt. De kunst van het debatteren vraagt om verdergaande training en oefening. Hiermee zal ook nog verder geëxperimenteerd worden.

artikel 49 spreekregels van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven

Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven kunnen over vrijwel alle geagendeerde onderwerpen die in voorbereidingsbijeenkomsten aan de orde komen meepraten. De vorm van het meepraten varieert met het karakter van de bijeenkomst. Als raadsleden informatie aan het verzamelen zijn, zijn de inwoners e.a. het eerst aan de beurt. In een meningsvormend debat is het de bedoeling dat eerst de woordvoerders van de fracties hun voorlopig standpunt kenbaar maken en inwoners e.a. kunnen daarop reageren. Het streven is de toegang tot het meepraten laagdrempelig te houden. Belangstellenden moeten zich wel acht uur voor de aanvang van de vergadering aanmelden via de griffie. Het is zowel voor de voorzitter van de bijeenkomst van belang om tevoren te weten hoeveel mensen mee willen praten en over welke onderwerpen. Aan de andere kant is het ook van belang de belangstellenden tevoren goed te kunnen informeren hoe het meepraten in zijn werk gaat. Van de voorzitter wordt verwacht dat hij als gastheer de belangstellenden introduceert en de processtappen op een heldere manier toelicht. Van de deelnemers wordt een inlevende houding t.o.v. de gasten verwacht. Het streven is een gesprek tot stand te brengen waarin argumenten gewisseld worden en ingegaan wordt op de naar voren gebrachte informatie.

artikel 50 deelname wethouder/portefeuillehouder aan voorbereidingsbijeenkomsten

Tijdens het experimenteerjaar is gebleken dat er met name veel onduidelijkheid was over de positie van de wethouder/portefeuillehouder tijdens de verschillende soorten voorbereidingsbijeenkomsten. Met dit artikel wordt daar enig houvast in geboden.

artikel 51 overige spreekregels

In dit artikel wordt de intentie weergegeven dat de woordvoerders herhalingen zoveel mogelijk proberen te vermijden door aan te sluiten bij wat al besproken is. Ook worden aanwijzingen gegeven over het omgaan met de verschillende soorten vragen in de verschillende fasen van het proces.

artikel 52 notulen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

artikel 53 analoge toepassing

Dit artikel behoeft geen toelichting

hoofdstuk 6 - begroting en rekening

artikel 54 en 55 procedure begroting en procedure jaarrekening

Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

hoofdstuk 7- lidmaatschap van andere organisaties

artikel 56 verslag; verantwoording

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen.

Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 38.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid.

hoofdstuk 8 - besloten vergadering

artikel 57 algemeen

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voorzover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

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

artikel 58 notulen

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, lid 4, van de Gemeentewet.

artikel 59 geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig.

artikel 60 opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bij voorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

hoofdstuk 9 - toehoorders en pers

artikel 61 toehoorders en pers

Dit artikel behoeft geen toelichting.



**artikel 62
geluid- en beeldregistraties**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

**artikel 63
verbod gebruik mobiele telefoons**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

hoofdstuk 10 - slotbepalingen

**artikel 64
uitleg reglement**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

**artikel 65
inwerkingtreding**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

