Gemeente Duiven

RAADSBESLUIT

Zaak- & documentnr. : Z/24/130536/201679868

Datum besluitvorming : 15 april 2025

Onderwerp : Vierde optimalisatie vergaderpraktijk Duiven 2025, versie 2

Samenvatting
In mei 2017 heeft de gemeenteraad van Duiven zijn werkwijze veranderd van een commissiemodel in een BOB-model (beeldvorming-oordeelsvorming-besluitvorming). Na enkele aanpassingen is in 2019 gestart met een meer fundamentele evaluatie van dit model. De raad heeft op 26 januari 2021 besloten de BOB-systematiek te willen behouden en deze steeds organisch aan te scherpen. Het besluit in januari 2021 betrof een eerste optimalisatie van het model. Een tweede optimalisatie van de systematiek heeft de raad vastgesteld op 7 december 2021. Een derde optimalisatie van de systematiek heeft de raad vastgesteld op 18 april 2023. De werkgroep Veranderen Vergaderpraktijk stelt nu in 2024 op basis van nieuwe ervaring en inzichten een vierde optimalisatie voor. Op 18 februari 2025 heeft de raad het raadsvoorstel voor de vierde optimalisatie op verzoek van de D66 fractie terugverwezen naar de werkgroep. De gedachte hierbij is dat een aantal amendementen (dat die raadsavond werd ingediend) zag op onderwerpen die niet (desgevraagd) vooraf bij de werkgroep zijn aangekaart. Het verzoek was daarom aan de werkgroep om het raadsvoorstel bij te slijpen of uit te breiden op basis van de amendementen van Lokaal Alternatief en BurgerBelangen. Dit heeft de werkgroep op 10 maart 2025 opgepakt met het voorliggende raadsvoorstel “versie 2” als resultaat. De wijzigingen ten opzichte van het oorspronkelijke raadsvoorstel zijn in groene tekst opgenomen. (In de tekst van het reglement hieronder staan de oorspronkelijke en behouden wijzigingen van het oorspronkelijke raadsvoorstel nog steeds in rood; de wijzingen van 10 maart staan hierbij in groene tekst).

De raad besluit
1.a Gelet op titel 10.1 van de Algemene wet bestuursrecht, uit het oogpunt van doelmatigheid en legitimiteit, mandaat te verlenen aan gezamenlijk de burgemeester en de griffier voor het opheffen van opgelegde geheimhouding als bedoeld in artikel 86 Gemeentewet. Het onder mandaat opheffen van geheimhouding geschiedt alleen op voorstel van het college of de commissie die geheimhouding heeft opgelegd.
1.b De (inmiddels) bestaande wijze van behandelen van de ‘wensen en bedenkingen’-procedure te verankeren in het reglement van orde met dien verstande dat de ‘1-minuut aftrap’ bij de ronde tafel wordt gewijzigd in een ‘2-minuten aftrap’.
1.c. Conform artikel 82, lid 4 Gemeentewet de rol van fractie-assistenten en raadsvoorzitter in de Agendacommissie te beperken tot het voorzitterschap van de Speakers Corner, Informele en Thema Avond *of een ronde tafel (die niet gericht zijn op de effectieve voorbereiding van besluitvorming) en zo lang artikel 82, lid 4 Gemeentewet zich hiertegen niet verzet*.
1.d Fractieassistenten kunnen voortaan weer zonder restrictie worden voorgedragen. De eis van op de kieslijst staan, wordt geschrapt. Eisen zijn wel dat een assistent 18 jaar of ouder is, woonachtig is in de gemeente Duiven en beschikt over een VOG.
1.e De huidige, succesvolle procedure voor bestemmingsplannen zonder zienswijzen wordt verbreedt van ‘kleinere’ en ‘apolitieke’ bestemmingsplannen naar alle bestemmingsplannen zonder zienswijzen, dit naar inschatting van het college. Het college kan er soms dus om

moverende redenen voor kiezen om een bestemmingsplan toch op reguliere wijze (zonder versnelling) aan de raad voor te leggen.
1.f Voortaan wordt de beantwoording van informatieve vragen door het college ook vooraf aan de raad toegezonden, tenzij een portefeuillehouder waarde hecht aan beantwoording tijdens de politieke avond zelf.
1.g De deadline voor het stellen van technische vragen (de woensdag voor de vergadering om 23:59 uur) geldt ook voor onderwerpen die niet op de politieke avond staan geagendeerd, maar als rechtstreeks hamerstuk voor de raadsavond staan geagendeerd.
1.h De eindtijd van een raadsvergadering wordt 23:00 uur. Het lopende agendapunt wordt dan afgerond. De vergadering wordt alleen tot later voortgezet indien de raad hiertoe unaniem besluit. De Agendacommissie zal steevast reservedata inplannen (veelal 20:30 uur donderdag). Aan de indieners van een motie vreemd wordt (indien het, het laatste agendapunt betreft) gevraagd of deze kan doorschuiven naar de volgende raadsavond. Echter, als één indiener toch behandeling wenst, wordt de reservedatum hiervoor aangewend.
1.i Lessenaar/katheder voor de toelichting op moties/amendementen staat weer ter beschikking. Het gebruik ervan is vrijwillig.
2. Het Reglement van Orde met de toelichting aldus te wijzigen en voortaan aan te halen als *“Reglement van Orde gemeenteraad Duiven 2025, vierde optimalisatie*”;
3. Het gewijzigde Reglement van Orde op de voorgeschreven wijze bekend te maken en per 1 mei 2025 in werking te laten treden;
4. Het oude regelement in te trekken.

REGLEMENT VAN ORDE GEMEENTE DUIVEN 2025

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. Reglement van orde: reglement als bedoeld in artikel 16 van de Gemeentewet.
b. Raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad (de burgemeester op basis van artikel 9 van de Gemeentewet) of diens waarnemer/vervanger (als bedoeld in artikel 77 van de Gemeentewet).
c. Politieke avond: verzameling van ronde- en debattafels.
d. Raadsavond: de avond waarop het ‘over-en-weer’ en de raadsvergadering gepland is.
e. Ronde tafel: op beeldvorming gerichte behandeling van een vraagstuk tijdens een politieke avond, een overlegsituatie waarin beslissingen van de raad worden voorbereid en waarin de raad onder meer kan overleggen met het college.

f. Debattafel: op oordeels-/meningsvorming gerichte behandeling van een vraagstuk tijdens een politieke avond, een overlegsituatie waarin beslissingen van de raad worden voorbereid en waarin de raad onder meer kan overleggen met het college.
g. Tafelvoorzitter: een raadslid ~~of niet-raadslid of de raadsvoorzitter~~, door de raad benoemd tot voorzitter van een ronde- of debattafel, Speakers Corner, Informele en Thema Avond. Conform artikel 82, lid 4 Gemeentewet is de rol van fractieassistenten en de raadsvoorzitter (die door de raad als voorzitter is benoemd) in de Agendacommissie beperkt tot het voorzitterschap van de Speakers Corner, Informele en Thema Avond *of een ronde tafel (die niet gericht zijn op de effectieve voorbereiding van besluitvorming) en zo lang artikel 82, lid 4 Gemeentewet zich hiertegen niet verzet.*
h. Tafeldeelnemer: een raadslid of niet-raadslid (o.a. inwoners, fractieassistenten, leden van het college, ambtenaren) die deelneemt/bijdraagt aan een ronde- of debattafel.
i. Toehoorder: een aanwezige op de politieke avond die niet deelneemt aan een ronde- of debattafel.
j. Behandeladvies: een voorstel hoe de bespreking van een onderwerp vorm te geven.
k. Fractieassistenten: een niet-raadslid, op voordracht van een fractie, conform artikel 5b van dit reglement door de raad benoemd, die namens de betreffende fractie als tafeldeelnemer optreedt of deelneemt aan het ‘over-en-weer’.
l. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct opgenomen te worden.
m. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement naar de vorm geschikt om daarin direct opgenomen te worden, waarop het betrekking heeft.
n. Motie: korte en gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
o. Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel, als bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet.
p. Website: de website van de gemeente Duiven.
q. ‘Over-en-weer’: moment aan het begin van de raadsvergadering, waarin fractieassistenten en raadsleden mededelingen kunnen doen, vragen gesteld kunnen worden, de lijst ingekomen stukken en de lijst met toezeggingen worden behandeld
r. Thema avond of informele avond: bijeenkomst van de raad waarop een onderwerp in informatief wordt besproken en waarvan nog geen definitief raadsvoorstel voorligt.

Artikel 2 De voorzitters

1. De raadsvoorzitter en de tafelvoorzitters zijn belast met:
    a. Het leiden van de raadsvergadering, het ‘over-en-weer’ dan wel een ronde- of debattafel en informele of thema avonden.
    b. Het handhaven van de orde.
    c. Het doen naleven van het reglement van orde.
    d. Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hen verder opdraagt.
2. De tafelvoorzitters worden door de raad benoemd.
3. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend raadsvoorzitter en een tafelvoorzitter eindigt:
    a. Door beëindiging van het lidmaatschap van de raad.
    b. Door beëindiging van het fractieassistentschap.
    c. Door ontslag op eigen verzoek.
    d. Door ontslag door de raad, wanneer hij/zij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem/haar gestelde vertrouwen.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of de tafelvoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De griffier wijst ter ondersteuning van de ronde- of debattafel een medewerker van de griffie aan als griffer van de ronde- of debattafel of is zelf griffier.

Artikel 4a Het Seniorenconvent

1. De raad heeft een Seniorenconvent.
2. Het Seniorenconvent bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
3. De raadsvoorzitter is voorzitter van het Seniorenconvent.
4. De griffier (of diens plaatsvervanger) is secretaris en adviseur van het Seniorenconvent.
5. Het Seniorenconvent is vertrouwelijk van aard en kent een besloten besluitenlijst.
6. Het Seniorenconvent komt een halfuur voorafgaand aan de Raadsavond bijeen, of als de voorzitter of twee leden dat nodig achten. Een week van te voren kan de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van twee leden, aangeven dat het seniorenconvent niet nodig wordt geacht.
7. In het Seniorenconvent komen aan de orde:
    a. Verloop van het vergaderproces.
    b. Bespreking van de vergadercultuur.
    c. Aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad.
    d. Vertrouwelijke zaken op het terrein van de openbare orde, veiligheid en integriteit.
8. De raadsvoorzitter dan wel de griffier kan iemand ter ondersteuning of advisering meenemen naar het Seniorenconvent.

Artikel 4b De Agendacommissie

1. De raad heeft een Agendacommissie.
2. De Agendacommissie bestaat uit de raadsvoorzitter en de tafelvoorzitters.
3. De Agendacommissie wijst één van de tafelvoorzitters aan als voorzitter van de Agendacommissie.
4. De griffier (of diens plaatsvervanger) is secretaris van de Agendacommissie.
5. De griffier (of diens plaatsvervanger) en de gemeentesecretaris (of diens plaatsvervanger) zijn als adviseur aanwezig bij de Agendacommissie.
6. Iedere lid van de Agendacommissie heeft één stem in de Agendacommissie
7. De Agendacommissie heeft tot taak:
    a. Het vaststellen van de voorlopige agenda van de raadsvergadering;
    b. Het vaststellen van de agenda van de politieke avond.
    c. Het vaststellen van de behandeladviezen, waarin opgenomen is hoe de bespreking van de onderwerpen vormgegeven wordt.
    d. Bespreking van de langetermijnagenda van de raad.
    e. Het vaststellen van onderwerpen voor de Thema avonden en Informele avonden.
    f. Het op verzoek van het college voorlopig aanmerken van bestemmingsplannen als hamerstuk, mits tijdens de terinzagelegging geen zienswijzen kenbaar worden gemaakt.
8. De vergaderingen van de Agendacommissie zijn passief-openbaar.
9. Van de vergaderingen van de Agendacommissie wordt een openbare besluitenlijst gemaakt.

10. De Agendacommissie komt elke vier weken bijeen op een donderdagavond. Of zo vaak als de voorzitter van de Agendacommissie of twee leden dat nodig achten.
11. De Agendacommissie kan in voorkomende praktische situaties per mail kleine, pragmatische besluiten nemen mits alle leden van de commissie hiermee instemmen; (bij het ontbreken van unanimiteit wordt een (extra) vergadering ingepland).

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe raadsleden; benoeming van fractieassistenten; benoeming van wethouders; fracties.

Artikel 5a Onderzoek geloofsbrieven en toelating van nieuwe raadsleden

1. De gemeenteraad stelt een commissie van geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden en twee vervangers voor de gehele raadsperiode.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 5b Onderzoek geloofsbrieven en benoeming van fractieassistenten

~~1.~~ Een fractie kan namens de betreffende fractie een fractieassistent voordragen voor benoeming door de raad, die namens de fractie kan deelnemen aan de ronde- of debattafels of het ‘over-en-weer’; ~~*een fractieassistent kan alleen worden voorgedragen indien deze op dezelfde kandidatenlijst heeft gestaan als een of meer van de fractieleden.*~~ Eisen zijn wel dat een assistent 18 jaar of ouder is, woonachtig is in de gemeente Duiven en beschikt over een VOG.

2. Iedere fractie heeft recht op één fractieassistent. Als een fractie met één raadszetel een tafelvoorzitter levert, heeft deze fractie recht op een extra fractieassistent.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op fractieassistenten.
4. Voor de benoeming van fractieassistenten wordt de procedure gevolgd gelijk aan artikel 5a.
5. De raadsvoorzitter nodigt de fractieassistenten van de raad uit om in dezelfde raadsvergadering als waarin zij worden benoemd de eed of de verklaring en belofte af te leggen, zoals raadsleden dat doen als beschreven in artikel 14 van de Gemeentewet.
6. De raad kan een fractieassistent ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht de fractieassistent is benoemd.
7. De raad kan van het bepaalde in lid 3 van dit artikel ontheffing verlenen, voor zover het betreft de in artikel 15, lid 1 onder d van de Gemeentewet genoemde handelingen.
8. De zittingsperiode van een fractieassistent eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.

Artikel 5c Onderzoek geloofsbrieven en benoeming van wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder zet de raad de commissie geloofsbrieven in. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
2. Voorafgaand aan de raadsvergadering waarin de benoeming plaatsvindt, wordt een risicoanalyse integriteit uitgevoerd en voert de burgemeester met de kandidaat-wethouder een gesprek over integriteit en de gedragscode.
3. De burgemeester is opdrachtgever voor de uitvoering van de risicoanalyse integriteit. De risicoanalyse geldt elke vier jaar voor alle bestaande, nieuwe en tussentijdse kandidaten.
4. De procedure rond de risicoanalyse dient vooraf voor eenieder transparant te zijn (opdrachtgeverschap, uitvoering, informatieverwerking en archivering).
5. Bij de risicoanalyse dient - voordat de uitvoering start - rekening te worden gehouden met de privacy van de betreffende kandidaat en de voorschriften die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) daarvoor stelt.
6. De risicoanalyse wordt verricht op basis van vrijwilligheid en vereist daarom toestemming van de kandidaat. De kandidaat dient zich er vooraf van bewust te zijn aan welke normen (bijvoorbeeld gedragscode) en op welke wijze zij of hij wordt getoetst en aan wie de uitkomsten beschikbaar worden gesteld. De kandidaat ontvangt als eerste en enige de concept rapportage en wordt in de gelegenheid gesteld hierop te reageren. Het is aan de kandidaat om toestemming te geven om de rapportage te delen met burgemeester.
7. De risicoanalyse faciliteert het gesprek over kwetsbaarheden en beheersmaatregelen; de rapportage of eindconclusie geeft geen eindoordeel over de benoembaarheid van een kandidaat. Hierover gaat het de gemeenteraad. De mondelinge terugkoppeling gebeurt door een gesprek met de kandidaat-bestuurder en de burgemeester.
8. De burgemeester geeft in het kader van de benoeming een korte, mondelinge of schriftelijke terugkoppeling (de conclusies) op basis van het volledige rapport aan de gemeenteraad. De risicoanalyse zelf wordt niet ter beschikking gesteld aan de gemeenteraad of commissie geloofsbrieven.
9. Bij opdrachtverlening aan een extern bureau wordt overeengekomen dat dit bureau de risicoanalyse binnen de eigen organisatie na oplevering van het definitieve rapport vernietigt. Dit wordt geregeld in de verwerkersovereenkomst. Risicoanalyses integriteit worden als geheim worden aangemerkt, maar de daarop gebaseerde afspraken met kandidaten kunnen openbaar worden gemaakt.

Artikel 6 Fracties

1. Raadsleden 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 slecht één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als:
    a. één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;

b. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
c. twee of meer fracties als één fractie gaan opereren;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met deze veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 3 – Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen en verslaglegging

Artikel 7 Vergaderfrequentie

1. De raadsavonden worden voor aanvang van een kalenderjaar in een vergaderschema vastgelegd door de Agendacommissie en vinden over het algemeen eens in de vier weken plaats op een dinsdag in het gemeentehuis *of geschiedt desgewenst digitaal*. De vergadering begint om 19:30 uur. De raadsvoorzitter kan in bijzondere en/of spoedeisende situaties een andere dag, aanvangsuur en/of vergaderplaats bepalen. Hij voert hierover overleg met het Agendacommissie, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.
2. De politieke avonden worden voor aanvang van een kalenderjaar in een vergaderschema vastgelegd door de Agendacommissie en vinden over het algemeen eens in de vier weken plaats op een dinsdag in het gemeentehuis *of geschiedt desgewenst digitaal*. De politieke avonden beginnen in de regel om 19:30 uur. De tafels kunnen parallel verlopen met een maximum van twee gelijktijdige tafels. Zij kunnen in tijdsduur van elkaar verschillen. De Agendacommissie dan wel de raadsvoorzitter kan in bijzondere en/of spoedeisende situaties een andere dag, aanvangsuur en/of vergaderplaats bepalen.
3. Als de agenda van de raadsavond dan wel politieke avond niet geheel afgehandeld kan worden, worden de niet behandelde onderwerpen doorgeschoven naar de agenda van een volgende raadsavond dan wel politieke avond.

Artikel 8 Oproep raadsvergadering en politieke avond

1. De raadsvoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden en de fractieassistenten een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats toe. In bijzondere en/of spoedeisende situaties kan de raadsvoorzitter hiervan afwijken. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie overleg met de Agendacommissie.
2. De voorlopige agenda met 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 verzonden.
3. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, derde lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.
4. De Agendacommissie zendt ten minste zeven dagen voor een politieke avond de leden van de raad en de fractieassistenten een schriftelijke oproep toe van de agenda van de politieke avond onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de politieke avond. In bijzondere en/of spoedeisende situaties kan de Agendacommissie hiervan afwijken.

5. De agenda van de politieke avond 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 verzonden.

Artikel 9 Agenda van de raadsvergadering en de politieke avond

1. Voordat de schriftelijke oproep voor de raadsvergadering en de politieke avond wordt verzonden, stelt de Agendacommissie de voorlopige agenda van de raadsvergadering en de agenda voor de politieke avond vast.
2. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de raadsvoorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen. De agenda van de raad bestaat uit een technisch blok, hamerstukken en bespreekstukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de raadsvergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken.
4. Een met redenen omkleed, schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp voor een politieke avond kan bij de Agendacommissie worden ingediend door:
    a. raadsleden en fractieassistenten;
    b. het college van B&W;
    c. de burgemeester en de griffier;
    d. een werkgroep of bijzondere commissie van de raad;
    e. inwoners, maatschappelijke instellingen, gemeenschappelijke regelingen, verenigingen en bedrijven.
5. Uit het verzoek blijkt in ieder geval het doel en/of de reden van de beoogde bespreking.

Artikel 10 De leden van het college en de gemeentesecretaris

1. De leden van het college hebben een doorlopende uitnodiging om in de raadsvergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen, tenzij de raad anders beslist.
2. De leden van het college en de gemeentesecretaris hebben een doorlopende uitnodiging om op de politieke avond aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen van de diverse tafels deel te nemen, tenzij de Agendacommissie anders beslist.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De raadsvoorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 12 van dit reglement. Als 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 door middel van openbare kennisgeving. Het college kan aanvullende informatie over een raadsvoorstel uiterlijk 24 uur voorafgaand aan een Politieke Avond of Raadsavond aanleveren en anders stelt de voorzitter voor om de behandeling van het raadsvoorstel al dan niet te verdagen, (een meerderheid van stemmen aan de tafel of raadsavond telt dan).
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Het origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

4. Als 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 en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden en de fractieassistenten op verzoek inzage. De raadsleden en fractieassistenten die de stukken inzien, tekenen hiervoor.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering en de politieke avond worden door aankondiging op de website van de gemeente en zo mogelijk in een in de gemeente huis-aan-huis verspreid weekblad ter openbare kennisgeving gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
    a. De datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.
    b. De wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
    c. De wijze waarop men kan meepraten dan wel inspreken.

Artikel 13 Besluitenlijst en verslaglegging

1. Van de raadsvergadering wordt een besluitenlijst en een audioverslag gemaakt. Van de Politieke Avond en het ‘Over-en-Weer’ wordt een audioverslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van de raadsvergadering wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier. De besluitenlijst wordt zo snel mogelijk na de vergadering ter beschikking gesteld aan raadsleden, fractieassistenten en het college door publicatie op de website van de gemeente, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet.
3. Het audioverslag van de raadsvergadering, de Politieke Avond en het ‘Over-en-Weer’ wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering op de website van de gemeente gepubliceerd, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet.
4. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
    c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, 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 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt niet ter vaststelling geagendeerd tenzij 1 van de leden daarom verzoekt.

Artikel 14 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en gepubliceerd wordt op de website van de gemeente.
2. De raad stelt op voorstel van de raadsvoorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 2 Orde van de raadsvergadering

Artikel 15 Presentielijst raadsvergadering

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst of in geval van een digitale vergaderomgeving stellen de raadsvoorzitter en griffier de presentie van raadsleden vast. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 16 Zitplaatsen

1. De raadsvoorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de raadsvoorzitter na overleg in het Seniorenconvent 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 Seniorenconvent.
3. Bij plaatsvervanging na een vacature neemt het nieuwbenoemde lid de plaats in van degene in wiens vacature is voorzien.
4. De raadsvoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de leden van het college en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17 Opening raadsvergadering; quorum

1. De raadsvoorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad 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 van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 18 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen 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. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

6. De Agendacommissie kan in afwijking van voorgaande voorstellen doen over de wijze van behandeling van een onderwerp in de raadsvergadering.

Artikel 19 Spreektijd

1. Een lid van de raad of de raadsvoorzitter kan ter vergadering een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. De Agendacommissie kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 20 Handhaving orde en schorsing

1. Sprekers voeren het woord na het aan de raadsvoorzitter te hebben gevraagd en van hem gekregen hebben.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de raadsvoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. De (raads)voorzitter kan interrupties toelaten. Deze moeten bestaan uit korte opmerkingen of vragen.
3. 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 raadsvoorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit plaatsvindt, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. De raadsvoorzitter kan ter handhaving van de orde van de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 21 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de Agendacommissie, de raadsvoorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De raad kan op voorstel van de Agendacommissie, de raadsvoorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer voorstellen of onderwerpen gezamenlijk te beraadslagen.
3. Op verzoek van een lid van de raad, een lid van het college of op voorstel van de raadsvoorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden van de raad en/of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. Degene die de schorsing heeft gevraagd, heeft na de hervatting als eerste het woord.
4. Oordeelt de raadsvoorzitter dat een zaak voldoende is toegelicht en besproken, dan stelt hij – met inachtneming van artikel 19 – aan de vergadering sluiting van de beraadslagingen voor.
5. Het voorstel tot sluiting van de beraadslagingen kan ook uitgaan van één van de leden van de raad. Om dit voorstel in behandeling te nemen, moet het door tenminste twee andere leden worden ondersteund.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslagingen door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 23 Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier direct over.

Paragraaf 3 Procedures bij besluiten en stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 24 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, 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. Tot slot vindt stemming plaats over de bij het voorstel ingediende moties.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 Algemene bepalingen over stemming

1. De raadsvoorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval en ook de raadsvoorzitter verlangt geen stemming, dan stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. De niet-hoofdelijke stemming geschiedt bij handopsteking.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
5. De raadsvoorzitter deelt 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. De volgorde van stemming is die van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de raadsvoorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 27 Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 28 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de raadsvoorzitter drie raadsleden tot stembureau
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat op basis van lid twee 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. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingevuld. 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.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na afloop van de raadsvergadering vernietigd.

Artikel 29 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. 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 plaatsvinden.
3. Indien bij de tussenstemming of de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 30 Beslissing door het lot

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

Paragraaf 4 Orde van de politieke avond

Artikel 31 Behandeladvies

1. Het behandeladvies wordt vastgesteld door de Agendacommissie.
2. Het behandeladvies omschrijft de vorm van de bespreking en waar en hoe laat deze plaatsvindt.
3. In het behandeladvies wordt aangegeven wat het doel of de vraag tijdens de bespreking aan de ronde- of de debattafel is of dat een voorstel direct naar de raad gaat.
4. De behandeladviezen gezamenlijk vormen de agenda voor de politieke avond.

Artikel 32 Ronde-tafel

1. Een gesprek aan de ronde tafel is gericht op een beeldvormende bespreking van een onderwerp of voorstel.
2. Onder beeldvormende bespreking wordt informatievergaring of kennisoverdracht verstaan voor raadsleden of het college. Informatieve vragen kunnen aan deze tafel gesteld worden. Informatieve vragen kunnen (ook) en technische vragen dienen vooraf gesteld te worden. Politieke vragen kunnen ook gesteld worden indien deze tot doel hebben inzicht te krijgen in de beweegredenen van het college en niet tot debat leiden.
3. Per raadsfractie zijn maximaal twee leden (raadslid of fractieassistent) deelnemer van een ronde tafel, tenzij de Agendacommissie anders beslist.
4. Niet-raadsleden zijn volwaardig deelnemer aan een rondetafelgesprek, tenzij de Agendacommissie anders beslist.
5. Een ronde tafel gesprek wordt geleid door een tafelvoorzitter.
6. De tafelvoorzitter draagt zorg voor behandeling van het onderwerp conform het behandeladvies.

7. Aan het eind van de ronde tafel geeft de tafelvoorzitter indien van toepassing weer hoe het vervolgproces eruit ziet en trekt hij een eindconclusie op basis van de bespreking aan tafel.
8. Indien aan het eind van de ronde tafel door een deelnemer om een debattafel wordt verzocht meldt de aanvrager, voor zover dat reeds bij hem bekend is, desgevraagd aan de voorzitter wat de gronden zijn om een debattafel aan te vragen, alsook hoeveel tijd er ingepland moet worden voor dit debat en wie daarbij, naast de raadsfracties, aanwezig moeten zijn vanuit het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 33 Debattafel

1. Een gesprek aan de debattafel is gericht op een meningsvormende bespreking van een onderwerp, al dan niet ter voorbereiding op besluitvorming in de raadsvergadering. Politieke vragen kunnen aan deze tafel gesteld worden, technische en informatieve vragen dienen vooraf gesteld te worden
2. Per raadsfractie is maximaal één lid (raadslid of fractieassistent) deelnemer aan een debattafel, tenzij de Agendacommissie anders beslist.
3. Doel van de debattafel is advisering over de raadsbehandeling, uitkomst van een debattafel kan zijn:
    a. Het voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raad, al dan niet met toegezegde wijzigingen.
    b. Het voorstel is besluitrijp als bespreekstuk in de raad, al dan niet met toegezegde wijzigingen, waarbij aangegeven dient te worden op welke punten men met een motie of amendement komt waarover het debat in de raad dan wordt voortgezet.
    c. Het debat over het voorstel is nog niet voldoende afgerond voor besluitvorming en wordt voortgezet in een volgende debattafel, waarbij aangegeven wordt op welke onderdelen van het voorstel het debat nog niet afgerond is.
    d. Het voorstel is niet besluitrijp en gaat voor nadere informatie of aanpassing terug naar het college.
    e. Anderszins.
4. Een debattafel gesprek wordt geleid door een tafelvoorzitter *of de raadsvoorzitter*.
5. Niet-raadsleden, daaronder niet bedoeld: de in lid 2 van dit artikel genoemde fractieassistenten, nemen geen deel aan een debattafel, tenzij de Agendacommissie anders beslist.
6. De tafelvoorzitter of de raadsvoorzitter draagt zorg voor behandeling van het onderwerp conform het behandeladvies.
7. Aan het eind van de debattafel vat de tafelvoorzitter of de raadsvoorzitter samen hoe de uitkomst van de bespreking luidt en het advies van de tafel voor de raadsbehandeling is.

Artikel 33c Thema avond / informele avond

1. Op een thema avond of informele avond wordt een onderwerp informatief besproken.
2. Deze avonden hebben het karakter van brainstorm, presentatie of voorlichting. De invulling en werkvorm van de avond kan verschillen.
3. De informele avond is een interne aangelegenheid, deze avonden zijn enkel voor raadsleden en fractieassistenten.
4. De thema avond is openbaar, hier kunnen ook externen aan deelnemen.
5. De thema avond of informele avond vindt doorgaans plaats op een dinsdagavond dat er geen Raadsavond of Politieke Avond is, tenzij de Agendacommissie anders beslist.

Artikel 34 Openbaarheid

1. De ronde- en debattafels zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan de Agendacommissie op grond van de Gemeentewet artikel 25 besluiten dat een ronde- of debattafel in beslotenheid plaatsvindt.

Artikel 35 Presentielijst, spreektijd, handhaving orde, schorsing en beraadslaging

De artikelen 15, 19, 20, 21 en 23 van dit reglement van orde zijn van overeenkomstige toepassing op de orde van de politieke avond met dien verstande dat voorstellen van orde betreffende het geagendeerde onderwerp alleen aangenomen worden indien hiertoe unaniem wordt beslist.

Hoofdstuk 4 – Rechten van leden

Artikel 36 Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslaging over het voorstel een amendement (voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit) indienen. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Het indienen van het amendement geschiedt bij voorkeur in de eerste termijn van de beraadslagingen van het voorstel waar het amendement betrekking op heeft. De behandeling van het amendement vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Ieder lid van de raad is bevoegd op dat amendement een subamendement (wijziging van het amendement) in te dienen.
4. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
5. Intrekking door de indiener(s) van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 37 Moties

1. Ieder lid van de raad, dat de presentielijst heeft getekend, kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. Het indienen van een motie geschiedt bij voorkeur in de eerste termijn van de beraadslagingen over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. Moties vreemd worden tijdens de behandeling eerst toegelicht door de indiener, vervolgens geeft het college een reactie waarna de indiener en, bij handhaving van de motie, overige fracties kunnen reageren.
5. Intrekking door de indiener(s) van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 38 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de Agendacommissie.
2. Conform artikel 147a van de Gemeentewet legt de Agendacommissie het Initiatiefvoorstel allereerst voor aan het college om deze de gelegenheid te geven zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken.
3. Het college maakt binnen dertig dagen nadat de Agendacommissie het Initiatiefvoorstel aan hen heeft voorgelegd zijn wensen en bedenkingen kenbaar.
4. De Agendacommissie agendeert het Initiatiefvoorstel vervolgens voor een politieke avond dan wel een raadsvergadering.

Artikel 39 Een raadsvoorstel van het college

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 40 Interpellatie

1. Ieder lid van de raad kan een verzoek tot het houden van een interpellatie schriftelijk indienen bij de voorzitter. Dit kan, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tot ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering. Het verzoek bevat in ieder geval duidelijke omschrijving van het onderwerp en in ieder geval een duidelijke indicatie van de aard en reikwijdte van de vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. In de eerstvolgende raadsvergadering stemt de raad over het verzoek tot interpellatie. Indien de raad positief oordeelt over de interpellatie dan is het interpellatiedebat het eerste agendapunt na het technische blok, tenzij de raad anders oordeelt.
4. De interpellant krijgt de gelegenheid om alle voor de interpellatie relevante vragen te stellen, mits binnen de kaders van art. 40, lid 1. Het college van burgemeester en wethouders en/of de overige raadsleden krijgen de gelegenheid om te reageren op de vragen die door de interpellant gesteld zijn, afhankelijk van aan wie interpellant de vragen heeft gesteld. Hierna krijgen de leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders nog minimaal eenmaal de gelegenheid om het woord te voeren, tenzij de raad anders bepaalt.

Artikel 41 Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid en iedere fractieassistent kan schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden ingediend bij de griffier; deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in het eerstvolgende ‘over-en-weer’. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt degene aan wie de vragen zijn gericht de vragensteller

hiervan gemotiveerd in kennis. Daarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 14 aan de leden van de raad toegezonden.
7. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in het eerstvolgende ‘over-en-weer’ en bij mondelinge beantwoording in hetzelfde ‘over-en-weer’ nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord.

Artikel 42 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier .
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in het eerstvolgende ‘over-en-weer’ gegeven.

Artikel 43 Over-en-weer: vragen en mededelingen

1. Aan het begin van elke raadsvergadering wordt een ‘over-en-weer’ gehouden. Dit ‘over-en-weer’ duurt maximaal 30 minuten. Tenzij de Agendacommissie anders beslist.
2. Tijdens het ‘over-en-weer’ hebben raadsleden en fractieassistenten het recht om een mededeling te doen aan de raad over actuele onderwerpen die niet op de agenda van de raad staan. Tevens kunnen collegeleden schriftelijke vragen mondeling beantwoorden tijdens het ‘over-en-weer’ of toezeggingen inlossen. Collegeleden doen mededelingen (anders dan over toezeggingen, ingekomen stukken of vragen vanuit de raad) tijdens het blokje “mededelingen” op een moment na afloop van het Over en Weer.
3. Tijdens het ‘over-en-weer’ hebben raadsleden en fractieassistenten het recht om vragen te stellen aan het college, de burgemeester of andere leden van de raad, over actuele onderwerpen die niet op de agenda van de raad staan, over de lijst ingekomen stukken en de lijst met toezeggingen.
4. De vragen en mededelingen dienen zoveel mogelijk vooraf aangemeld te worden bij de griffier, uiterlijk om 09.00 uur van de ochtend van de raadsvergadering. De griffier stelt de overige raadsleden, het college en de burgemeester op de hoogte van de vragen.
5. De raadsvoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding binnen de diverse rubrieken eventueel gegroepeerd naar onderwerp. Eerst de mededelingen van ~~college,~~ raadsleden en fractieassistenten, als tweede de bespreking van de lijst met toezeggingen, als derde de bespreking van de lijst ingekomen stukken en tot slot als vierde vragen van de raadsleden dan wel fractieassistenten De *raadsvoorzitter* kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. De voorzitter behandelt eerst de vragen af die tijdig zijn ingediend. Indien na afhandeling tijd resteert, kunnen spontane vragen worden behandeld”.
6. In het geval van een vraag, krijgt eerst de vragensteller het woord. Daarna volgt de beantwoording. Na de beantwoording is er gelegenheid voor de vragensteller om aanvullende vragen te stellen. Daarna krijgen andere leden van de raad gelegenheid om over hetzelfde onderwerp een vraag te stellen aan het college of de burgemeester.
7. De voorzitter behandelt steeds één vraag/onderwerp per fractie. Na behandeling volgt een vraag/onderwerp van een andere fracties. Na een rondje vragenstellers

komt pas de volgende vraag van een fractie aan bod zodat alle fracties aan bod komen. Ook kunnen fracties vooraf aangeven dat bepaalde vragen (in plaats van mondeling op de raadsavond) vooraf of achteraf schriftelijk mogen worden beantwoord. Schriftelijke beantwoording van Over en Weer vragen volgt in dezelfde week van de raadsavond.

8. In het geval van een mededeling, krijgt eerst de mededeler het woord. Daarna is er gelegenheid voor de raadsleden om vragen over de mededeling te stellen.
9. Tijdens het 'over-en-weer' kunnen geen moties worden ingediend en zijn geen interrupties toegestaan.
10. Indien gestelde vragen niet beantwoord kunnen worden tijdens het 'over-en-weer', dan volgt in de regel het antwoord, schriftelijk in de volgende raadsvergadering.
11. De *raadsvoorzitter* verdeelt de spreektijd tijdens het 'over-en-weer' evenredig over het aantal aanmeldingen. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van het 'over-en-weer'.

Artikel 43a Speakers' corner

1. Het Speakers' corner is een half uur voorafgaand aan de Politieke Avond (19.00u) waarop inwoners zich tot de raad kunnen richten over een onderwerp dat niet geagendeerd staat op de Politieke Avond of de Raadsavond.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
    a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep ingediend kan worden of bij 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.
3. Aanmelding voor de Speakers' corner moet uiterlijk de maandag voor de Politieke Avond om 12.00u bij de griffie.
4. Een tafelvoorzitter is gastheer van het Speakers' corner. Hij geeft allereerst het woord aan de inspreker. Daarna geeft hij gelegenheid aan de aanwezigen om hierop te reageren.
5. Het Speakers' corner duurt maximaal een half uur, indien er meerdere inwoners gebruik willen maken van het Speakers' corner wordt de beschikbare tijd verdeeld over de insprekers.

Artikel 43b Wensen en bedenkingen

1. Het college kan overeenkomstig artikel 169 Gemeentewet een wensen- en bedenkingenprocedure starten.
2. Het college stuurt dan een kennisgeving aan de raad met hierin het voorgenomen besluit en stelt de raad een redelijke termijn om wensen en bedenkingen kenbaar te maken.
3. De Agendacommissie plant de behandeling van de wensen- en bedenkingenprocedure in en de behandeling geschiedt in beginsel als volgt:

Stap 1 – ronde en debattafel

Er wordt gestart met een aftrap waarbij elke partij 2 minuten krijgt om zijn/haar standpunt over dit onderwerp kenbaar te maken.
Er is ruimte voor het delen van standpunten en het stellen van vragen aan elkaar en aan de portefeuillehouder. (ronde tafel)
Er is ruimte om met elkaar in gesprek te gaan over de ingenomen standpunten. (debat tafel)
Afronding: samenvatting van afspraken en conclusies door de voorzitter.

- *Indien inwoners zich hebben aangemeld, kunnen zij ook kort hun standpunt toelichten.*

Stap 2 – fracties mailen griffie wensen en bedenkingen

Fracties mailen de griffie binnen 7 dagen na afloop van de tafel hun wensen en bedenking.
Het standpunt heeft per fractie maximaal 200 tot 250 woorden.
De griffie plaatst alle wensen en bedenkingen direct op Ibabs.

Stap 3 – formaliseren wensen en bedenkingen
De griffier stelt een brief aan het college op waarbij deze alle wensen en bedenkingen opneemt en indien mogelijk tracht overeenkomsten te duiden.
De griffier bericht het college over de wensen en bedenkingen van de raad.
De brief wordt op Ibabs geplaatst.

Artikel 44 Technisch blok

1. Het technisch blok vormt het begin van de raadsvergadering.
2. Tijdens het technische blok worden de agenda vastgesteld, de lijst ingekomen stukken vastgesteld en eventuele toelating van raadsleden of benoeming tot fractieassistenten geagendeerd.

Hoofdstuk 5 – Begroting en rekening

Artikel 45 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, op voorstel van de Agendacommissie, vaststelt.

Artikel 46 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, op voorstel van de Agendacommissie, vaststelt.

Hoofdstuk 6 – Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, de gemeentesecretaris of de griffier 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 om tijdens het ‘over-en-weer’ verslag te doen over de zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Voor bespreking van dit verslag zal de raadsvoorzitter verwijzen naar de Agendacommissie ter agendering in een ronde- of debattafel.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijk vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 41, 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 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste twee weken tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat

het betrokken raadslid niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 – Besloten vergadering

Artikel 48. Toepassing reglement op besloten raadsvergaderingen en ronde- of debattafels

Op besloten raadsvergaderingen, ronde- of debattafels is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering of tafel.

Artikel 49. Verslag besloten raadsvergadering en ronde- of debattafels

1. Besluitenlijst van een besloten (deel van de) raadsvergadering wordt niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden, fractieassistenten en overige deelnemers van de betreffende raadsvergadering ter inzage gelegd bij de griffie. De raadsleden en deelnemers worden van de ter inzage legging op de hoogte gesteld.
2. Van een besloten (deel van de) ronde- of debattafel ligt uitsluitend voor raadsleden, fractieassistenten en overige tafeldeelnemers van de betreffende tafel een verslag op hoofdlijnen ter inzage bij de griffie. De tafeldeelnemers worden van de ter inzage legging op de hoogte gesteld.

Artikel 50 Geheimhouding

Voor de afloop van een besloten rond- of debattafel besluiten de tafeldeelnemers overeenkomstig artikel 25 en 86 van de gemeentewet op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur of geheimhouding wordt opgelegd omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde (het gesprek dat gevoerd is, een presentatie die gehouden is, ter vergadering uitgedeelde stukken etc.). De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen in acht genomen.

Artikel 51 Opheffing geheimhouding

1. Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

2. Gelet op titel 10.1 van de Algemene wet bestuursrecht, uit het oogpunt van doelmatigheid en legitimiteit, beschikken de burgemeester èn griffier gezamenlijk over het mandaat voor het opheffen van opgelegde geheimhouding als bedoeld in artikel 86 Gemeentewet. Het onder mandaat opheffen van geheimhouding geschiedt alleen op voorstel van het college of de commissie die geheimhouding heeft opgelegd.

Hoofdstuk 8 – Toehoorders en pers

Artikel 52 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen, ronde- en debattafels uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. In het belang van de orde van de bijeenkomst, dienen toehoorders en pers de aanwijzingen van de raads- of tafelvoorzitter op te volgen.
4. Indien de raads- of tafelvoorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
5. De schorsing gaat de tijd van een uur niet te boven. Indien bijzondere gevallen dit wenselijk maken, is de voorzitter bevoegd de vergadering te verdagen tot uiterlijk tweemaal 24 uur na de schorsing.

Artikel 53 Geluid- en beeldregistratie

Degenen die van een openbare raadsvergadering, ronde- of debattafel geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de raadsvoorzitter dan wel tafelvoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 54 Gebruik van communicatiemiddelen

In de ruimte van een raadsvergadering, ronde- of debattafel, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering of de tafel telefoneren, op welke wijze dan ook, niet toegestaan. Ander gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen is toegestaan, voor zover dit gebruik naar het oordeel van de raadsvoorzitter dan wel tafelvoorzitter geen verstoring van de orde van de vergadering respectievelijk de tafel oplevert en (het gebruik van) de apparatuur geen geluid produceert.

Hoofdstuk 9 – Slotbepalingen

Artikel 55 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement:

1. Beslist de raad op voorstel van de raadsvoorzitter, in het geval van een raadsvergadering.
2. Beslissen de tafeldeelnemers op voorstel van de tafelvoorzitter, in het geval van een ronde- of debattafel.

Artikel 56 Inwerkingtreding, citeertitel en intrekking oude reglement

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2025.
2. Op dat tijdstip vervalt het op 7 december 2021 vastgestelde ‘Reglement van orde.
3. Dit reglement wordt aangehaald als *“Reglement van Orde gemeenteraad Duiven 2025, vierde optimalisatie*”.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 15 april 2025.

de griffier,	de voorzitter,
drs. W.R. (Wouter) Bosch	mr. H.B. (Huub) Hieltjes

Toelichting op het Reglement van orde gemeenteraad Duiven 2019

Hoofdstuk 1 – Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

De begrippen behoeven geen nadere toelichting.

Artikel 2 De voorzitters

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 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 oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Overigens geldt ditzelfde regime in het geval dat alle wethouders afwezig zijn voor de waarneming van het ambt van burgemeester. 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.
Tafelvoorzitters: Door de nieuwe werkwijze van de raad, met de invoering van de ronde- en debattafels als belangrijkste wijziging, is er behoefte aan voldoende tafelvoorzitters. Het streven is erop gericht dat een tafelvoorzitter op een politieke avond slechts één tafel hoeft voor te zitten. Aan alle fracties wordt gevraagd om een tafelvoorzitter te leveren. Het is denkbaar dat grotere fracties meerdere tafelvoorzitters leveren. Bij voorkeur levert iedere fractie minstens één tafelvoorzitter. Een aantal van acht tafelvoorzitters is nodig om enigszins flexibel een agenda met bijbehorende tafelvoorzitters voor de politieke avond te kunnen vaststellen. Als het aantal tafelvoorzitters, door beëindiging van het tafelvoorzitterschap, te klein wordt, kan de Agendacommissie de raadsfracties opnieuw om tafelvoorzitters verzoeken.

Artikel 3 De griffier

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 van de 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. 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. In verband met artikel 22 van de Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

Artikel 4a Het Seniorenconvent

Het Seniorenconvent heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). Daarnaast is het Seniorenconvent een plek voor het bestuursorgaan Burgemeester om vertrouwelijke zaken te delen op het vlak van de portefeuille Openbare orde en Veiligheid en Integriteit.

Lid 8 is ingevoegd omdat het denkbaar is dat als er een kwestie op het vlak van de openbare orde en veiligheid aan de orde is, de burgemeester zich wil laten bijstaan door bijvoorbeeld de brandweercommandant of de beleidsmedewerker Openbare Orde. Eveneens is het denkbaar dat de griffier bepaalde zaken wil voorleggen, bijvoorbeeld als er een nieuw raadsinformatiesysteem moet komen. Het is denkbaar dat hij zich dan laat bijstaan door een deskundige. Daarom is er gekozen voor de bewoording ‘iemand’ in plaats van de bewoording ‘een ambtenaar’ of ‘een medewerker van de gemeente’.

Het Seniorenconvent heeft voor wat betreft de politieke aspecten van het raadswerk geen besluitvormende rol, dat primaat is immers voorbehouden aan de raad. Het lidmaatschap van het Seniorenconvent is gekoppeld aan het fractievoorzitterschap. Omdat het Seniorenconvent besloten van aard is en geen besluitvormende rol heeft voor wat betreft de politieke aspecten van het raadswerk is er voor gekozen om geen vervangingsregel op te nemen. Dit bevordert het besloten en vertrouwelijke karakter. Wanneer een fractievoorzitter niet in de gelegenheid is om het Seniorenconvent bij te wonen, kan hij zich dus niet laten vervangen door een ander lid van zijn fractie of de raad.

Vertrouwelijkheid is een term die niet gebruikt wordt in de Gemeentewet en de Wob. De Hoge Raad heeft in 2004 bepaald dat de termen 'vertrouwelijkheid' en 'geheimhouding' in feite hetzelfde betekenen, maar dat in juridische zin alleen waarde wordt gehecht aan het woord 'geheim'. Daarom is het van belang om te duiden wat de term vertrouwelijkheid in houdt. Vertrouwelijkheid houdt in dat datgene wat besproken en gedeeld wordt in het Seniorenconvent binnenskamers blijft en niet daarbuiten komt. Deelnemers aan het Seniorenconvent zijn zich hier van bewust en handelen hier naar. Het is denkbaar dat naast het vertrouwelijke karakter dat hier van kracht is, informatie die hier gedeeld wordt reeds valt onder de term geheim of niet-openbaar uit de Gemeentewet en de Wob en daarmee een geheimhoudingsplicht geldt en er strafrechtelijke consequenties verbonden zijn aan het lekken van deze informatie. Deelnemers zijn zich hier van bewust en handelen hier ook naar, het is raadzaam dat de voorzitter de aanwezigen hier ook regelmatig op wijst zodat een ieder hier van doordrongen is.

Artikel 4b De Agendacommissie

De Agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken op de politieke avond en in de raad. De Agendacommissie heeft het overzicht van alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor de planning.

De commissie stelt de agenda van de politieke avond vast en de agenda van de raad voorlopig vast. De definitieve vaststelling van de agenda van de raad geschiedt bij de aanvang van de betreffende vergadering.

De Agendacommissie verdeelt in haar vergadering het voorzitterschap van de geagendeerde onderwerpen voor een politieke avond ~~en het 'over-en-weer'~~ over haar leden. De raadsvoorzitter is automatisch – conform de wetgeving - de voorzitter van de raadsvergadering. De Agendacommissie kan besluiten om in bijzondere gevallen een voorzitter van buiten aan te trekken om een ronde~~- of debattafel~~ te leiden, tenzij dit een vergadering betreft die tot doel heeft het voorbereiden van besluitvorming als bedoelt in de Gemeentewet.

Conform artikel 82, lid 4 Gemeentewet is de rol van fractie-assistenten en raadsvoorzitter in de Agendacommissie te beperkt tot het voorzitterschap van de Speakers Corner, Informele en Thema Avond *of een ronde tafel (die niet gericht zijn op de effectieve voorbereiding van besluitvorming) en zo lang artikel 82, lid 4 Gemeentewet zich hiertegen niet verzet*.
De achterliggende vraag is wanneer de Gemeentewet voorschrijft dat een raadslid voorzitter moet zijn. Dit wordt echter materieel beoordeeld en kan dus nooit vooraf zwart-wit worden afgebakend. De ene thema avond is 100% beeldvormend en kan prima door een ieder worden voorgezeten; de andere thema avond ziet bijvoorbeeld op het gezamenlijk met inwoners kiezen uit scenario's (vergelijk trechterwerking toekomstscenario's), daarbij ligt het meer voor de hand voor een raadslid als voorzitter aan te wijzen. Het is de inschatting dat een fractieassistent in veel gevallen prima voorzitter zou kunnen zijn van een informele of thema avond. Een ander voorbeeld: een ronde tafel die wordt ingezet voor bijvoorbeeld het dashboard sociaal domein of een presentatie door de ODRA, bereidt geen besluitvorming voor en zou prima kunnen worden voorgezeten door een fractieassistent. Er moet steeds

van geval tot geval situationeel moet worden afgewogen hoe het voorzitterschap zich verhoudt tot de materiele weging van de Gemeentewet.

“De Agendacommissie beoordeelt kritisch of een politieke, informele of thema avond echt nodig is”.

In haar vergadering blikt de Agendacommissie terug op de vorige politieke avond, dit met het oog op het lerend vermogen van de leden van de Agendacommissie. Daarnaast is het raadzaam dat de Agendacommissie periodiek, bijvoorbeeld elk half jaar, een evaluatiemoment heeft.

In de nieuwe werkwijze past dat de Agendacommissie - met redenen omkleed - kan besluiten om een raadsvoorstel - zonder eerst op de politieke avond te zijn besproken - als hamerstuk op de agenda van de raad te agenderen. De Agendacommissie zal dat met name overwegen als er sprake is van een beleidsarm stuk, een stuk dat een logisch vervolg is op eerdere besluitvorming of een stuk waarop geen betrokkenheid van burgers te verwachten is of bij een combinatie van deze argumenten. De raad kan bij de vaststelling van de agenda in de raadsvergadering gemotiveerd aangeven dat het stuk toch voor de politieke avond moet worden geagendeerd.
Motieven voor de raad om het punt toch te willen agenderen kunnen gelegen zijn in de verwachting dat er wel burgers willen inspreken, of dat het punt toch politieke attentiewaarde heeft.

Het uitgangspunt is dat alle fracties één tafelvoorzitter leveren. Dit uitgangspunt heeft tot doel om een breed draagvlak te hebben in de raad voor de keuzes die de Agendacommissie maakt. Het is denkbaar dat grotere fracties meerdere tafelvoorzitters leveren. In haar eerste vergadering als Agendacommissie wijzen de leden van de Agendacommissie één tafelvoorzitter aan als voorzitter van de Agendacommissie. Gezien het dualisme en de zelfstandige rol van de raad is de voorzitter van de Agendacommissie bij voorkeur lid van de oppositie.

De Agendacommissie is een procescommissie die bij haar beslissingen een grote mate van overeenstemming als uitgangspunt heeft. Leidend voor haar beslissingen zijn de uitkomsten van de tafel waar een onderwerp besproken is en het advies van de griffie.

Naast de formele agenda is de Agendacommissie ook een klankbord voor de griffie als het gaat om andere raadsactiviteiten in de agenda van de raad, zoals thema-avonden of werkbezoeken.

De gemeentesecretaris is de eerste adviseur van het college van B&W en staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. Hij heeft zicht op de planning en de processen van het ambtelijk apparaat. Vanuit zijn rol kan de gemeentesecretaris de Agendacommissie adviseren. Indien nodig kan hij zich laten bijstaan door een inhoudelijk betrokken ambtenaar. De deadline voor de organisatie/het college voor wat betreft het aanleveren van raadsvoorstellen bij de griffie is woensdag 12:00 uur de week voorafgaand aan de Agendacommissie. Op deze wijze kan de griffie zorgvuldig behandeladviezen opstellen en de Agendacommissie tijdig stukken toezenden. (Een uitzondering op de deadline in uitzonderlijke gevallen is denkbaar).

De vergaderingen van de Agendacommissie zijn passief-openbaar. Dit houdt in dat eenieder welkom is bij de vergaderingen van de Agendacommissie. Reden is dat wanneer de commissie actief-openbaar is, de agenda conform artikel 11 en 12 uit dit reglement gepubliceerd moeten worden. Dit verlengt de doorlooptijd van de raadscyclus met circa twee weken. Omdat de Agendacommissie alleen procesmatige besluiten neemt en geen politiek inhoudelijke besluiten doet een korter van te voren publiceren van de agenda geen afbreuk

aan het democratische proces. In de regel zullen de agenda en de stukken van de Agendacommissie de vrijdag voor de Agendacommissie via iBabs op de website van de gemeente gepubliceerd worden. Voor het moment van invloed uitoefenen op de besluitvorming van of in de Agendacommissie zie de toelichting bij artikel 9 Agenda van de raadsvergadering en de Politieke Avond.

Bestemmingsplannen zonder zienswijzen
Raadslid Hans Stam heeft voorgelegd of het proces rondom ‘kleinere’ en ‘apolitieke’ bestemmingsplannen niet versneld kan worden als er geen zienswijzen op worden ingediend. Deze moeten formeel langs de raad en moeten dan een langdurig besluitvormingsproces afleggen met formele aanlevertijden etc. De agendacommissie heeft besloten om te gaan experimenteren met een versnelling voor dit soort stukken. De doelstelling is: het versnellen van de procedure van kleine, apolitieke bestemmingsplannen waar geen zienswijzen op worden ingediend. Bij het bestemmingsplan ‘Groessen, Dorpstraat 54B’ (twee halfvrijstaande woningen) is deze werkwijze succesvol toegepast. De proceduretijd werd verkort en er was goed ingeschat dat de het een ‘kleinere / apolitieke’ bestemmingsplan betrof. De procedure kan per 2025 worden verbreed van ‘kleinere’ en ‘apolitieke’ bestemmingsplannen naar alle bestemmingsplannen zonder zienswijzen.
Dit is logisch omdat plannen al veel eerder bij de raad in beeld zijn dan ten tijde van het bestemmingsplan (sluitstuk). Worden geen zienswijzen verwacht dan is de raad niet de vertragende factor. Toch dient het college steeds in te schatten of een plan niet toch politiek relevant is.

Workflow bestemmingsplannen zonder zienswijzen (Artikel 4b, lid 7 sub. f)
1. College beslist dat een bestemmingsplan ter inzage wordt gelegd.
2. College verzoekt aan de Agendacommissie om het alvast als hamerstuk te agenderen mits geen zienswijzen worden kenbaar gemaakt. Het college stuurt het verzoek richting de secretaris met als bijlage het collegevoorstel.
3. Griffie schrijft behandeladvies op basis van het verzoek (onder 2). NB: verzoek moet net als andere stukken uiterlijk woensdag 12:00 uur de week voorafgaand aan de Agendacommissie zijn ingediend bij de Griffie.
4. Agendacommissie besluit in reguliere vergadering over het verzoek.
5. (Indien Agendacommissie akkoord): raadsvoorstel minimaal 7 dagen voorafgaand aan raadsavond aanleveren bij Griffie.

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe raadsleden; benoeming van fractieassistenten; benoeming van wethouders; fracties

Artikel 5a Onderzoek geloofsbrieven en toelating van nieuwe raadsleden

Vooraf
Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de Gemeentewet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet) betrokken worden. In deze code

zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

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

Derde lid

Het onderzoek van het proces-verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.
Dit lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen.

Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak: zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. drie) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.

Vierde en vijfde lid
Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

Artikel 5b Onderzoek geloofsbrieven en benoeming van fractieassistenten
Nieuw in dit artikel is dat we nu de mogelijkheid hebben geschapen om ook iemand te benoemen als fractieassistent die bij de laatste verkiezingen niet geplaatst was op de kandidatenlijst van de fractie.
Artikel 10, 11, 12, 13 en 15 uit de Gemeentewet worden ook van toepassing verklaard op fractieassistenten. Fractieassistenten leggen ook de eed of verklaring en belofte af. Wij schakelen in de praktijk, waar mogelijk, de fractieassistent gelijk met een raadslid en dan ligt gelijkschakeling op dit punt ook voor de hand. Er kan dan geen enkel misverstand of onduidelijkheid meer bestaan dat ook fractieassistenten aan geheimhouding zijn gehouden van zaken die bijvoorbeeld in een besloten tafel van de politieke avond aan de orde kunnen komen of van stukken die onder geheimhouding bij de griffie berusten en bij de griffie kunnen worden ingezien.

Het van toepassing verklaren van de genoemde artikelen uit de Gemeentewet betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken, geen functie als bedoeld in artikel 13 mogen vervullen en niet in strijd mogen handelen met artikel 15. Bij dat laatste gaat het er in dit verband vooral om dat zij niet als gemachtigde voor een wederpartij mogen optreden in geschillen met de gemeente (artikel 15, eerste lid aanhef en onder b). Als een dergelijk geschil zich zou voordoen met een wijkvereniging, voetbalclub of andere door de gemeente gesubsidieerde organisatie waar een fractieassistent lid van het bestuur of voorzitter is, moet deze fractieassistent zich dus afzijdig houden. Verder is van belang het bepaalde in artikel 15, eerste lid aanhef en onder c: de fractieassistent mag ook niet als vertegenwoordiger of adviseur optreden t.b.v. het door derde met de gemeente aangaan van overeenkomsten.
Op zichzelf hoeft er juridisch gesproken vanuit artikel 15 Gemeentewet geen bezwaar te zijn als alles transparant gebeurt. Net zoals dat bij raadsleden het geval is. Nadere afspraken hierover kunnen gemaakt worden in de gedragscode.

Aangezien fractieassistenten niet meer benoemd worden als commissielid in de zin van artikel 82 van de gemeentewet, wordt overgestapt op een vaste vergoeding van 15% van de raadsvergoeding per maand. Dit wordt vastgelegd in de verordening op de rechtspositie.

Artikel 5c Onderzoek geloofsbrieven en benoeming van wethouders
Dit artikel geeft invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet 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 raadlidmaatschap (Gemeentewet artikelen 36a, 36b, 41b en 41c). Daarnaast kan een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden gevraagd. De raad kan aangeven dat zij deze procedure wil volgen bij de benoeming van wethouders. De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Bij dit profiel staat de integriteit van de aspirant bestuurder centraal. Het is mogelijk om deze VOG via een spoedprocedure uit te laten voeren. Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders 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 wordt benoemd, de incompatibiliteit en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden.
Bij de (her)benoeming van een wethouder zal een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode politieke ambtsdragers speelt hierbij een rol. De integriteitstoets komt aan de orde in het gesprek dat de burgemeester over integriteit en de gedragscode (op basis van een risicoanalyse integriteit) voert met de kandidaat-wethouder. De primaire verantwoordelijkheid voor een zorgvuldige kandidaatstelling en benoeming ligt bij de betreffende lokale politieke partij (die een kandidaat wil voordragen), bij gemeenteraad én bij de betreffende kandidaat, gezamenlijk. De risicoanalyse richt zich primair op bewustwording bij de kandidaat. De risicoanalyse moet gedaan worden vanuit een positieve grondhouding; er is immers geen sprake van signalen die aanleiding geven tot een integriteitsonderzoek. De verantwoordelijkheid voor de risicoanalyse ligt primair bij de burgemeester die de wettelijke taak heeft om de bestuurlijke integriteit van de gemeente te bevorderen en de gemeenteraad, het bestuursorgaan dat over benoeming gaat. In veruit de meeste gemeenten is de burgemeester opdrachtgever (als voorzitter van de gemeenteraad en/of als zelfstandig bestuursorgaan). De nieuwe standaard is dat een extern bureau wordt ingeschakeld voor de uitvoering van de risicoanalyse. De burgemeester staat boven de partijen en heeft vanuit artikel 170, lid 2, van de Gemeentewet een taak in het bevorderen van de bestuurlijke integriteit van de gemeente. Met de vaststelling van de Meerjarenbegroting 2022-2025 zijn er middelen beschikbaar om de risicoanalyses uit te voeren. (“*Vanuit de Provincie wordt er op aangedrongen om na de gemeenteraadsverkiezingen in 2022 een screening te laten plaatsvinden naar de integriteit*

van voorgedragen wethouders-kandidaten. Hiermee is een incidenteel bedrag van € 12.000 gemoeid").
Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid heeft van één stem kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

Artikel 6 Fracties

Eerste en tweede lid

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

Vierde lid

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

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.
Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:
kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde

voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn, vanwege strijd met de Gemeentewet en de Kieswet;
personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractie-afsplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en –faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het Seniorenconvent, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in raadscommissies en eventueel de bezetting in raadscommissies door burgerraadsleden.

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

Vijfde lid
De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde. Indien de nieuwe fractie wil meedoen aan de eerstvolgende raadsverkiezingen zal dit ook gebeuren. Bij registratie als politieke groepering wordt getoetst aan hoofdstuk G van de Kieswet, waarin staat aangegeven in welke gevallen deze registratie geweigerd wordt.

Hoofdstuk 3 – Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen en verslaglegging

Artikel 7 Vergaderfrequentie

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de raadsvoorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.
De raadsvoorzitter dient bij het bepalen van een andere dag en een ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg te plegen met de Agendacommissie. Op deze wijze houdt de Agendacommissie ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie.

Tweede lid
Zo mogelijk worden de tafels op de politieke avond thematisch geclusterd, zodat dossier-woordvoerders aan alle tafels binnen een bepaald aandachtsgebied deel kunnen nemen.

Derde lid
De raadsvergadering duurt in de regel tot 23.00 uur. Een raadsvoorstel dat voor dat tijdstip in bespreking is genomen wordt in de regel wel in zijn geheel behandeld, tenzij de vergadering anders beslist.

De eindtijd van een raadsvergadering wordt 23:00 uur. Het lopende agendapunt wordt dan afgerond. De vergadering wordt alleen tot later voortgezet indien de raad hiertoe unaniem besluit. De Agendacommissie zal steevast reservedata inplannen (veelal 20:30 uur donderdag). Aan de indieners van een motie vreemd wordt (indien het, het laatste agendapunt betreft) gevraagd of deze kan doorschuiven naar de volgende raadsavond. Echter, als één indiener toch behandeling wenst, wordt de reservedatum hiervoor

aangewend. De raadsvoorzitter zal op verzoek van de werkgroep elke vergadering omstreeks 22:00 uur wijzen op de resterende agenda en de resterende beschikbare tijd. Daar waar aanvankelijk 22:30 uur als eindtijd werd aangehouden realiseert de werkgroep zich dat 23:00 uur meer realistisch is. Ook geldt dat het terugvallen op een reserveavond altijd in alle opzichten suboptimaal is: 1) het kost een raads- en collegelid een extra avond; 2) een reserveavond geeft nooit dezelfde opkomst als die van de vaste/*echte* raadsavond; 3) inwoners komen wellicht voor niets op de eerste raadsavond; 4) een reserveavond kost extra capaciteit van bodes en de griffie; 5) de escape van een reserveavond geeft niet de druk om met z'n allen effectiever te vergaderen.

Bij het maken van de jaarplanning wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de schoolvakanties,kermissen en andere bijzondere feiten.

Artikel 8 Oproep
In artikel 19, eerste lid, van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

Het eerste lid van dit artikel bepaalt dat de voorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd. Het is in de gemeente Duiven gebruikelijk dat het versturen van deze schriftelijke oproep gebeurd door het plaatsen van de agenda in iBabs. De oproep vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Het eerste lid stelt verplicht dat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, tegelijkertijd met de oproep aan de leden worden verzonden. De in artikel 25, eerste en tweede lid, bedoelde stukken zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Hier wordt melding van gemaakt op de stukken.
De verzending van de stukken zoals hier bedoeld, gebeurt door publicatie op iBabs.

Artikel 9 Agenda van de raadsvergadering en de politieke avond
Eerste t/m derde lid
De Agendacommissie bepaalt hoe de agenda eruit komt te zien. Het versturen van de agenda en stukken is geregeld in artikel 8. Dit is echter een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het soms niet mogelijk zijn om zeven dagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de politieke actualiteit. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering. Individuele raadsleden kunnen de Agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een met redenen omkleed voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen (motie vreemd) of van de agenda af te voeren (niet eens met hamerstuk). Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda. Onder 'technisch blok' vallen de opening, het vaststellen van de agenda, het vaststellen van de LIS en eventuele benoemingen van raadsleden danwel fractieassistenten. Onder 'hamerstukken' staan de voorstellen die als rechtstreeks hamerstukken geagendeerd zijn en de voorstellen die als hamerstuk uit de politieke avond zijn gekomen. Bij hamerstukken wordt geen debat meer gevoerd, er kan wel een stemverklaring afgelegd worden of om stemming gevraagd worden. Onder bespreekstukken staan de voorstellen geagendeerd waar men aan de hand van een motie of amendement het debat voort. Het debat in de raad gaat enkel over de motie of het amendement (de beoogde wijziging), het debat over het voorstel als geheel is reeds op de politieke avond gevoerd. Zie ook artikel 32 en 33 over de uitkomsten van de ronde of debattafels.

Vierde lid
Voorstellen aan de raad kunnen afkomstig zijn van college en burgemeester, van individuele raadsleden (zie artikel 42 Initiatiefvoorstellen) of van een raadswerkgroep (waar het bijvoorbeeld gaat om zaken die te maken hebben met de organisatie en de werkzaamheden van de raad).
Met het in het vierde lid genoemde verzoek tot het agenderen van een onderwerp, worden ook onderwerpen bedoeld waaraan niet direct een voorstel tot besluitvorming in de raad gekoppeld zit. Hiermee kunnen ook anderen dan collegeleden, individuele raadsleden en raadswerkgroepen onderwerpen aandragen voor de politieke avond. Voor burgers betekent dit een extra mogelijkheid, naast het burgerinitiatief, om een onderwerp onder de aandacht van de raad te brengen.
Voor individuele raadsleden betekent het vierde lid de mogelijkheid tot een actievere rol bij de opstelling van de agenda. Ook biedt het vierde lid ruimte aan het college om de raad tijdens de politieke avond meer informeel over onderwerpen bij te praten.
Indien de Agendacommissie niet instemt met een verzoek tot agendering dan zal zij dit met redenen onderbouwd mededelen aan de indiener. Uiteraard kan hierover het gesprek gevoerd worden.

De Agendacommissie is het orgaan dat namens de raad zo goed en zo zorgvuldig als mogelijk de zaken agendeert voor behandeling op de politieke avond of de raadsvergadering. Daarbij zal de Agendacommissie zo goed mogelijk wegen of een onderwerp beeldvormend of meningsvormend geagendeerd kan worden.

Wij gaan er vanuit dat de Agendacommissie het vertrouwen van de raad geniet en een breed draagvlak heeft. Het kan zo zijn dat de Agendacommissie toch een verkeerde taxatie heeft gedaan in de agendering van het onderwerp. Er zijn een aantal momenten waarop de raad invloed kan uitoefenen op het besluit van de Agendacommissie. Dit kan voorafgaand aan de Agendacommissie of bij het vaststellen van de raadsagenda. De vrijdag de Agendacommissie bij elkaar komt staan de stukken van de Agendacommissie, inclusief de concept-behandeladviezen online. Een fractie die een andere behandeling voorstaat, kan met hiertoe een beargumenteerd verzoek indienen bij de Agendacommissie. Dit kan door te mailen naar de griffier. Het verzoek wordt dan toegevoegd aan de stukken van de Agendacommissie en de Agendacommissie kan dit meenemen bij haar besluitvorming over de wijze van agendering. Bij het vaststellen van de agenda van de raad, kan de raad aangeven om bijv. toch te willen spreken over een onderwerp dat als hamerstuk is aangeduid door de Agendacommissie. Bij de bespreking aan een tafel kunnen de aanwezigen aangeven een andere wijze van behandeling te wensen. Mocht dit een ingrijpende wijziging zijn, dan wordt men verzocht om vooraf de griffie en de agendacommissie hierover in te lichten. Bij voorkeur voordat de Agendacommissie een besluit over de wijze van agendering heeft genomen. Dit om te voorkomen dat de bespreking van het orde voorstel aan tafel veel tijd in beslag neemt, waardoor de inhoudelijke bespreking onder tijdsdruk komt te staan en dat mensen met een verkeerde verwachting en voorbereiding over de behandeling naar de Politieke Avond komen. Een deel van de agenda van de raadsvergadering of de Politieke Avond wordt bepaald door de wijze waarop de behandeling op de (voorgaande) Politieke Avond is afgerond. Hier ligt een belangrijke taak voor de tafelvoorzitter om te komen tot een heldere conclusie. De fracties aan tafel geven aan hoe zij aankijken tegen vervolg behandeling ((hamerstuk/bespreekstuk (motie/amendement) in raad of een aanvullende ronde/debattafel)). Aan de tafelvoorzitter de taak om door te vragen op argumentatie waarom een voorstel volgens een fractie niet door kan naar de volgende fase in het proces van besluitvorming. Als blijkt dat een enkele partij alleen niet door wil omdat er behoefte is aan intern overleg dan kan het voorstel wel ‘onder voorbehoud door’. Bij het vaststellen van de raadsagenda kan de partij dan alsnog aangeven een debat te wensen. Het voorstel kan dan of naar de bespreekpuntenlijst (als er een concreet amendement of motie is) of naar de volgende politieke avond. Bij voorkeur geeft de partij dit tijdig aan bij de griffie zodat dit ook gecommuniceerd kan worden naar de overige

raadsleden en een voorstel voorbereid kan worden wanneer dan gesproken wordt het betreffende raadsvoorstel. Een voorstel komt doorgaans enkel aan de hand van een motie of amendement als bespreekstuk op de raadsagenda, zodat alleen gedebatteerd/gesproken wordt over concrete wijzigingsvoorstellen.

Ten behoeve van de continuïteit wordt bij grotere onderwerpen, die over een langere periode zullen terugkeren op de agenda van raad en politieke avond, zo veel mogelijk met vaste tafelvoorzitters gewerkt. De tafelvoorzitter fungeert dan als dossierhouder van betreffend onderwerp. Mede in het kader van het ‘grip krijgen op de eigen agenda van de raad’, worden bij dergelijke onderwerpen zo veel mogelijk in de startfase procesafspraken gemaakt tussen de Agendacommissie, de griffie, portefeuillehouder en ambtelijke organisatie. Deze afspraken kunnen onder meer betreffen het tijdpad, de rol van de raad op de verschillende momenten, de vorm van aan de raad aan te bieden stukken en interactie met betrokkenen.

Artikel 10 De leden van het college en de gemeentesecretaris
Artikel 10 is ten dele een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat het college door de raad wordt uitgenodigd om tijdens de raadsvergadering aanwezig te zijn. Uitgangspunt is dat het college voor iedere raadsvergadering is uitgenodigd.

Het kan echter wenselijk zijn, dat een collegelid niet bij een vergadering aanwezig is als de raad een zelfstandige afweging over een onderwerp wil maken, de raad bijvoorbeeld over het eigen functioneren van gedachten wil wisselen of bij de voorbereiding van een besluit tot het houden van een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur.

De gemeentesecretaris 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 wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raadsleden op de politieke avond. Dit geldt ook voor de medewerkers van de gemeente. Bij debat of ronde-tafels kan de Agendacommissie in het behandeladvies opnemen dat de inbreng van gemeentelijke medewerkers vanwege hun kennis en feitelijke informatie wenselijk is, teneinde de gevraagde informatie zo goed mogelijk aan raadsleden over te dragen en het gesprek tussen raadsleden, burgers, leden van het college en medewerkers van de gemeente zo vruchtbaar mogelijk te doen zijn.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken
Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden.

Naast de fysieke terinzagelegging op het gemeentehuis, zullen de stukken doorgaans op elektronische wijze worden aangeboden. Dit gaat via een digitaal raadsinformatiesysteem of door plaatsing op de gemeentesite. Mocht een bepaalde bijlage bij een raadsvoorstel onverhoopt een keer niet digitaal beschikbaar zijn dan wordt maatwerk toegepast en communiceert de griffie in dat geval hoe de raadsleden deze stukken toch kunnen lezen.

Een stuk is een ‘document’ in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Een document houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda’s, verslag, (concept)adviezen en magneetbanden verkrijgen de status van document in de zin van de Wob.

Onder de stukken als bedoeld in het vierde lid van dit artikel worden verstaan: geheime stukken en de zogenaamde ‘achterliggende’ stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota’s, etc.).

Indien het gaat om geheime of ‘onder embargo’ stukken, waarop voorlopige geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven bij hem ter inzage gelegd. Op verzoek van de leden van de raad kan de griffier inzage aan hen verlenen.

Artikel 12 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 in de mogelijkheid van publicatie via de gemeentelijke website voorzien en is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). In de praktijk zal de publicatie geschieden in de Duiven Post die huis-aan-huis verspreid wordt. Echter, er zullen situaties zijn waarin dit niet mogelijk zal zijn in verband met de aanlevertermijn. Voorbeelden hiervan zijn dat slechts kort van te voren duidelijk is dat er een vergadering gehouden wordt (artikel 8) of dat er een wijziging in de agenda is van de politiek avond of de raadsvergadering (artikel 9). In die situaties zal enkel publicatie op de website van de gemeente geschieden.

Artikel 13 Besluitenlijst en verslaglegging
Het maken van een verslag is niet verplicht. In de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (art. 23, vijfde lid Gemeentewet). In Duiven wordt al geruime tijd gewerkt met een besluitenlijst in combinatie met het beschikbaar stellen van een digitale geluidsopname. In dit artikel wordt omschreven welke informatie de besluitenlijst bevat.
Van aangenomen moties en amendementen worden de titel en de opdracht in de besluitenlijst opgenomen. De motie en het amendement zelf worden in hun geheel achteraf aan de raadsagenda toegevoegd en zijn op die manier via internet altijd benaderbaar.
De besluitenlijst wordt op internet gepubliceerd.
Lid 7 is aan dit artikel toegevoegd om, in het geval dat een omissie wordt aangetroffen in de besluitenlijst zoals deze door de griffier is opgesteld, dit te bespreken en te wijzigen. Vaststelling van de besluitenlijst is geen vast agendapunt op de raadsvergadering omdat de besluitenlijst enkel weergeeft wat reeds besloten is.

Artikel 14 Ingekomen stukken
Schriftelijke mededelingen van het college aan de raad evenals antwoorden van het college op schriftelijke vragen (art. 41 RvO) worden ook als ingekomen stukken beschouwd.
De in het tweede lid genoemde procedure van vaststelling van de lijst met bijbehorend afdoeningsvoorstel heeft tot gevolg dat alleen raadsleden en niet fractieassistenten een voorstel tot andere wijze van afdoening van een stuk kunnen indienen. Immers, fractieassistenten zijn geen lid van de raad.
Wanneer een ingekomen stuk afkomstig is van een natuurlijk persoon, dan worden de contactgegevens in de openbare publicatie verwijderd.

Paragraaf 2 Orde van de raadsvergadering

Artikel 15 Presentielijst raadsvergadering
De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 Gemeentewet. 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.
De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom stelt hij samen met de voorzitter de presentielijst vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en dat het quorum aanwezig is.

Artikel 16 Zitplaatsen
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 17 Opening raadsvergadering; quorum
De vergadering kan beginnen indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Deze minimale aanwezigheidseis van het aantal raadsleden om de vergadering van de raad te kunnen openen wordt ook wel het quorum genoemd. Dit is bepaald in artikel 20, lid 1 van de Gemeentewet. Artikel 20 lid 2 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.
Bij een ronde- of debattafel op de politieke avond is geen minimum aantal raadsleden of fractieassistenten vereist.

Artikel 18 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.
Met het toevoegen van een derde termijn dienen de raadsleden spaarzaam om te gaan, om de vergaderduur niet te zeer te verlengen. De beraadslaging over een motie of een amendement vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende aan de orde zijnde onderwerp.
Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.
Een interruptie wordt niet gezien als een spreektermijn. Uiteraard dient een interruptie niet het karakter van een betoog te krijgen, maar dient een interruptie kort van aard te zijn.

De (tafel/raads-) voorzitter mag het herhalen van (reeds schriftelijk gestelde) vragen beperken".

Artikel 19 Spreektijd
Het artikel strekt ertoe te benadrukken dat de raad ook uit eigen initiatief regels kan stellen over de spreektijd van de leden. De voorzitter hoeft dit niet voor te stellen. De voorzitter kan in het kader van zijn taak tot het handhaven van de orde tijdens de vergadering wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.
Ook de Agendacommissie kan een voorstel doen over de spreektijd van raadsleden, dit voorstel zal op de agenda van de raad wordt vermeld.

Artikel 20 Handhaving orde en schorsing
Het tweede lid verzekert dat raadsleden vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties toegestaan voor zover de voorzitter bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt. Om te bevorderen dat leden van de raad zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 22 Gemeentewet bepaald dat zij niet in rechte vervolgd kunnen worden, aan te spreken zijn of verplicht zijn getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen.
De bevoegdheid die in het derde 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 20 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Het derde lid heeft naast de raadsleden die het woord voeren, ook betrekking op de wethouders, de secretaris, de griffier of andere personen, die

het woord voeren. De voorzitter kan hen tot de orde roepen. Indien zij hieraan geen gehoor geven, kan hen het woord worden ontzegd.
Een integraal beeld over een onderwerp kan het beste worden gevormd nadat de perspectieven van alle woordvoerders zijn gehoord. Het accent van het debat zou dus idealiter op de tweede termijn rusten. Toch kan het nodig zijn om een spreker al in de eerste termijn direct te confronteren met een argument. Wel is het van belang dat een spreker reële gelegenheid krijgt om zijn of haar betoog op te bouwen. De raads- en tafelvoorzitter kunnen daarom interrupties aanhouden tot het moment waarop deze van mening is dat de spreker het betoog heeft kunnen neerzetten.
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 de artikel 52 van dit reglement.

Artikel 21 Beraadslagingen
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. Dit brengt tot uitdrukking dat de raad zijn eigen werkwijze bepaalt. Het recht is aan ieder individueel raadslid toegekend.
Dit past in het streven naar dualisering, aangezien dualisering versterking van de vertegenwoordigende en daarmee agenderende rol van de raad veronderstelt. Om de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt de raad nadrukkelijk in overweging gegeven om deze uitzonderings-mogelijkheid bij uitzondering te gebruiken.
Indien de schorsing als bedoeld in het derde 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 18). Het wordt als vanzelfsprekend geacht dat met een verzoek om een derde termijn spaarzaam wordt omgesprongen.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslagingen door anderen
Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat andere functionarissen aan de beraadslaging mogen deelnemen (bijvoorbeeld de leden van het college op basis van artikel 10 lid 1 en de griffier op basis van artikel 3).
Het verschoningsrecht is dan op die functionarissen onverminderd van toepassing.

Artikel 23 Voorstellen van orde
De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 39). Tijdens de debat- of ronde-tafel dient het aanvragen van een schorsing een uitzondering te zijn. Aangezien, anders dan bij een raadsvergadering, de tafel gebonden is aan een eindtijd.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 24 Beslissing
De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet

Artikel 25 Stemverklaring

Stemverklaringen dienen kort te zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn (bijv. om een laatste reactie op de vorige spreker te geven). Stemverklaringen mogen geen herhaling zijn van een eerder betoog en bevatten enkel een korte beknopte onderbouwing van het voorgenomen stemgedrag. De stemverklaringen worden gegeven vóór (de hoofdelijke oproep van de leden) de stemming begint. Tijdens het afleggen van stemverklaringen zijn interrupties niet toegestaan.

Artikel 26 Algemene bepalingen over stemming
Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming hoofdelijk 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. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht stelt.

Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen (zie art. 29 Gemeentewet en de daarop gebaseerde jurisprudentie).
Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

In gemeenten kan een elektronisch stemsysteem gebruikt worden waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen. Dit is te lezen op een scherm, de afdruk ervan wordt meegenomen in de verslaglegging. Deze manier van stemmen is mogelijk op grond van de Gemeentewet.
Bij wie de stemming begint, is geregeld in het vijfde lid.

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 27 Stemming over amendementen en moties
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 onderliggende 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 28 Stemming over personen
Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Het is mogelijk om met elektronische stemsystemen te werken maar het reglement van orde gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.

Indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder is er sprake van een vrije stemming. Er is geen sprake van een voordracht. De beoogd wethouder mag dus meestemmen over zijn eigen benoeming. Een voorstel tot benoeming gaat hem persoonlijk aan "wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt" (artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de Gemeentewet). Dat is echter in casu niet aan de orde, omdat er ook op een ander persoon kan worden gestemd. De aard van de stemming is derhalve van belang.
Dit heeft tot gevolg dat raadsleden de mogelijkheid hebben op het stembriefje de naam van de kandidaat die hun voorkeur heeft in te vullen (die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander). Er is in dit geval geen sprake van een voordracht of een anderszins beperkte keuze en aan de stemming mag derhalve ook worden deelgenomen door raadsleden die ter benoeming zijn voorgesteld: zij kunnen immers op het stembriefje een andere naam dan hun eigen naam invullen.
De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:
een democratisch gekozen vertegenwoordiger mag niet te snel het recht op stemming worden ontnomen. Stel: partij X beveelt meneer Janse en meneer Pieterse aan als wethouders.
Als deze personen in de raad zitting hebben en niet mee mogen stemmen houdt dit in, dat de partij ineens twee stemmen in de raad minder heeft. Dat is onaanvaardbaar in het licht van de politieke verhoudingen;
een aanbeveling is geen voordracht. Het spraakgebruik heeft het vaak over voordracht, maar een persoon nomineren als wethouder staat niet gelijk aan een voordracht;

Tenslotte is het denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstrengeling te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken.

Artikel 29 Herstemming over personen
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 30 Beslissing door het lot
In dit artikel wordt een nadere uitwerking gegeven van hetgeen in artikel 31, derde lid van de Gemeentewet is voorgeschreven.

Paragraaf 4 Orde van de politieke avond

Artikel 31 Behandeladvies
Het behandeladvies is een door de Agendacommissie vast te stellen format, waarin aandacht is voor in lid twee en drie genoemde doel, wijze en beoogd resultaat van behandeling. De behandeladviezen gezamenlijk vormen de agenda van de politieke avond. Het behandeladvies kan ook inhouden dat een voorstel rechtstreeks als hamerstuk naar de raad gaat. De raad kan bij het vaststellen van de agenda in de raadsvergadering gemotiveerd aangeven als het stuk toch voor de politieke avond geagendeerd moet worden. Als een stuk als hamerstuk is geagendeerd mag men uiteraard indien gewenst wel een stemverklaring afgeven.
Als het onderwerp zich daarvoor leent kan de Agendacommissie besluiten om een ronde- en debattafel te combineren tot één tafel. Dit biedt enerzijds de mogelijkheid om informatieve vragen te stellen alvorens het debat begint en anderzijds om geen vertraging in het besluitvormingsproces op te lopen. In geval van een gecombineerde ronde en debat tafel

moet de tafelvoorzitter omwille van zorgvuldigheid bij de afronding altijd actief vragen of iemand debat overweegt.

Artikel 32 Ronde-tafel
Tijdens de politieke avond kunnen verschillende werkvormen worden gehanteerd, afhankelijk van het doel van de tafel. Zo kan er in het kader van beeldvorming (rondetafel), al dan niet als voorbereiding op een besluit, bijvoorbeeld een presentatie worden gegeven, een expert-meeting worden gehouden, een rondetafelgesprek worden gevoerd of een werkvorm ten behoeve van het stellen en beantwoorden van meer technische vragen worden gekozen. De hiervoor genoemde werkvormen zijn voorbeelden en dus niet limitatief.
Indien een rondetafel door een vereniging, instelling of inwoners van de gemeente Duiven wordt aangevraagd kan het onderwerp dat daar ter sprake wordt gebracht door één of meer raadsfracties worden geadopteerd. Deze fracties kunnen het onderwerp verder brengen met bijvoorbeeld een motie-vreemd of een initiatiefvoorstel. Indien niet-raadsleden deelnemen aan een tafel namens een (belangen)vereniging of instelling dan is in de regel één woordvoerder per (belangen)vereniging of instelling het uitgangspunt.
De uitzonderingsbepaling in lid 5 is opgenomen om ook rondetafels alleen voor de raadsleden en fractieassistenten te kunnen houden, bijvoorbeeld in het geval van een besloten vergadering.

In principe is de debattafel bedoelt voor politiek. Echter, politiek georiënteerde vragen aan het college die informatief/beeldvormend bedoeld zijn, kunnen aan de ronde tafel gesteld worden. Deze vragen/antwoorden mogen niet tot debat (vraag/antwoordspel) leiden. Dus de vraag “waarom kiest het college …” mag gesteld worden en dan volgt een antwoord. Dat de vragensteller het niet met het antwoord eens is, is op dat moment verder niet relevant. Dit bewaart deze voor het debat. De vragensteller mag wel een verhelderende vraag stellen. Waarbij onze tafelvoorzitters scherp in de gaten houden dat hiermee niet alsnog een verkapt debat wordt uitgelokt. Kortom, het gaat om intentie: wil men informatie/inzicht in de politieke beweegredenen, dan kan dat. Wil men in discussie/overtuigen, dan wacht men op de debat tafel. In die zin stellen we de “mening” van het college gelijk aan die van inwoners. Beiden zijn “als beeldvorming” welkom tijdens de ronde tafel.

Aan de ronde tafel kunnen informatieve vragen gesteld worden, technische vragen dienen vooraf gesteld te worden. Informatieve vragen kunnen eventueel ook vooraf worden gesteld. Als deze (technisch en/of informatief) vragen de woensdag voor de vergadering om 23:59 uur binnen zijn bij de griffie, zet de griffie deze door aan de ambtelijke organisatie en antwoord de ambtelijke organisatie uiterlijk de maandag 12:00 uur voor de vergadering. De antwoorden worden in iBabs aan een ieder beschikbaar gesteld.
Voortaan wordt de beantwoording van vooraf gestelde informatieve vragen door het college ook vooraf aan de raad toegezonden, tenzij een portefeuillehouder waarde aan hecht beantwoording tijdens de politieke avond zelf.

De deadline voor het stellen van technische vragen (de woensdag voor de vergadering om 23:59 uur) geldt ook voor onderwerpen die niet op de politieke avond staan geagendeerd, maar als rechtstreeks hamerstuk voor de raadsavond staan geagendeerd.

In lid acht staat omschreven dat de tafelvoorzitter een conclusie trekt op basis van de bespreking aan tafel. Als blijkt dat de tafeldeelnemers geen behoefte hebben aan een debat, kan een voorstel van de ronde tafel doorgaan naar de besluitvormingsfase/raadsavond, doorgaans zal het dan een hamerstuk zijn. Immers als men voornemens is een motie of amendement in te dienen zal er wel behoefte zijn aan een debat.

Artikel 33 Debattafel
Tijdens de politieke avond kunnen verschillende werkvormen worden gehanteerd, afhankelijk van het doel van de tafel. In het kader van oordeelsvorming kan het gaan om een debat,

waarbij argumenten worden uitgewisseld en gewogen. Het tijdens een tafel inventariseren van keuzevraagstukken ten behoeve van het richten van een debat kan hieraan voorafgaan. De hiervoor genoemde werkvormen zijn voorbeelden en dus niet limitatief. Een debattafel wordt afgesloten met een conclusie (vierde lid) gericht op de vormgeving van het verdere besluitvormingsproces.
Indien niet-raadsleden deelnemen aan een tafel namens een (belangen)vereniging of instelling dan is in de regel één woordvoerder per (belangen)vereniging of instelling het uitgangspunt.

Politieke vragen kunnen aan deze tafel gesteld worden, technische en informatieve vragen dienen vooraf gesteld te worden. Als deze vragen de woensdag voor de vergadering om 08.00u binnen zijn bij de griffie, zet de griffie deze door aan de ambtelijke organisatie en antwoord de ambtelijke organisatie uiterlijk de maandag 12:00 uur voor de vergadering. De antwoorden worden in iBabs aan een ieder beschikbaar gesteld.
De uitkomst van de debattafel (lid 4 hamerstuk of bespreekstuk) is bepalend voor de opbouw van de conceptraadsagenda.

Artikel 33c Thema avond / informele avond
Dit artikel behoeft geen nadere uitleg.

Artikel 34 Openbaarheid
In geval van een besloten tafel zijn de artikelen genoemd in hoofdstuk 7 van dit reglement van toepassing.
Indien een tafel in beslotenheid plaatsvindt zal de Agendacommissie hier in het behandeladvies melding van maken. Conform de Gemeentewet is het echter de tafel zélf die al dan niet beslist of de tafel in beslotenheid plaatsvindt. Door de melding vooraf in het behandeladvies op te nemen, kan een ieder kennisnemen van het feit dat er vergaderd wordt en men, indien zij geen raadslid of fractieassistent zijn, verzocht zullen worden de ruimte te verlaten. Leden van het college en ambtshalve betrokken adviseurs/medewerkers kunnen wel aanwezig zijn bij een besloten vergadering.

Artikel 35 Spreektijd, handhaving orde, schorsing en beraadslaging
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 4 – Rechten van leden

Artikel 36 Amendementen en subamendementen
Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan dit artikel. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, 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.
Het indienen van (sub)amendementen geschiedt bij voorkeur in de eerste termijn van de beraadslagingen van het voorstel waar het amendement betrekking op heeft. Dit om de andere raadsfracties gelijk in de gelegenheid te stellen om te reageren op het ingediende (sub)amendement. De beraadslagingen over het (sub)amendement geschiedt dan ook gelijktijdig met de beraadslagingen over het voorstel waar het betrekking op heeft. In de praktijk zal na afloop van een debattafel reeds duidelijk zijn of één of meerdere fracties voornemens zijn een amendement in te dienen. Als de raadsvoorzitter van dit voornemen op de hoogte is, zal hij in de praktijk bij de bespreking van het voorstel waar het amendement

betrekking op heeft als eerste het woord geven aan de fractie(s) die van plan is(zijn) een amendement in te dienen.

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

Artikel 37 Moties

In het eerste artikel van dit reglement is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom 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 consequenties 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 gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft plaatsvindt. Om andere raadsfracties in de gelegenheid te stellen te reageren op de motie, geschiedt indiening van de motie dan ook bij voorkeur in de eerste termijn. In de praktijk zal na afloop van een debattafel reeds duidelijk zijn of één of meerdere fracties voornemens zijn een motie in te dienen. Als de raadsvoorzitter van dit voornemen op de hoogte is, zal hij in de praktijk bij de bespreking van het voorstel waar de motie betrekking op heeft als eerste het woord geven aan de fractie(s) die van plan is(zijn) een motie in te dienen.
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 38 geregelde initiatiefvoorstellen. Bij voorkeur worden deze moties allereerst (via de Agendacommissie) aan een ronde- of debattafel behandeld. Dit kan het draagvlak bij de overige raadsfracties vergroten en men kan van het college vernemen of en hoe uitvoering vormgegeven kan worden.
In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Artikel 38 Initiatiefvoorstel

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.
In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Het tweede en derde lid van dit artikel bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld. Daar wordt in deze bepaling uitvoering aan gegeven.
In artikel 147a, vierde lid is geregeld dat de raad geen besluit mag nemen over een voorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

Artikel 39 Een raadsvoorstel van het college

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan

agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan de Agendacommissie overlaten.

Artikel 40 Interpellatie
Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 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.
Daarvoor is verlof van de raad nodig. Daarom stemt de raad over het verzoek tot interpellatie. De raad is degene die beslist of het interpellatiedebat gevoerd wordt. Er is hier gekozen voor een ondersteuning door de raad bij gewone meerderheid. Als de raad besloten heeft om het verzoek tot interpellatie toe te staan, is de interpellatie het eerste agendapunt na het technisch blok.
In het duale systeem zijn wethouders geen lid meer van de raad. Toch is het van belang dat zij bij een instrument als de interpellatie ook op de hoogte worden gesteld van de inhoud van het verzoek. Door de toevoeging in het tweede lid wordt hiervoor gezorgd.

Artikel 41 Schriftelijke vragen
Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad en de fractieassistenten 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. Op grond van deze bepaling kan een raadslid en een fractieassistent schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Degene aan wie de vragen gericht zijn dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat een collegelid of de burgemeester direct kan antwoorden op een vraag. Om die reden is in het zevende lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen. Voor het indienen van schriftelijke vragen wordt gebruik gemaakt van een format.

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

Artikel 42 Inlichtingen
In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. Naast een ingewikkelde inrichting van de bestuursbevoegdheden bevat de Gemeentewet ook behoorlijk aangescherpte regels over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. Deze regels beogen de politieke verantwoordelijkheid van het college te activeren en de eindverantwoordelijkheid van de raad te bevestigen. Daar is in de eerste plaats de passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de Gemeentewet. Dat is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te

verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee is een waarborg in het leven geroepen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raadsminderheid. Wel kan de raad via het Reglement van orde op grond van doelmatigheidsoverwegingen een zekere ordening aanbrengen in de wijze waarop het inlichtingenrecht wordt uitgeoefend. De raad kan er bijvoorbeeld ook voor kiezen om vragen en antwoorden in het kader van dit artikel standaard te agenderen in de raadsvergadering. De raad gaat immers over de agenda en de vergaderorde.
De weigeringsgrond ‘strijd met het openbaar belang’ is wettelijk objectief en algemeen omschreven. De wetgever beoogde daarmee dat een beroep daarop in de praktijk als een hoge uitzondering op de algemene regel zou moeten worden gebruikt. In de praktijk bestaan verschillende wettelijke en politieke figuren om als raad en college met elkaar te communiceren buiten de openbaarheid. De openbaarheid van stukken en vergaderingen bijvoorbeeld kan al dan niet tijdelijk worden opgeheven. Vervolgens kent de gedualiseerde Gemeentewet thans een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Blijkbaar moet het college permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling.
Hier liggen grote politieke risico’s als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van controleren komt dan weinig terecht en bovendien zijn we dan weer terug in de cultuur van meeregeren uit het monistische tijdperk. Dezelfde risico’s doen zich voor met betrekking tot een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een gemeente wettelijke bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Overigens kent ook deze actieve informatieplicht de nodige vaagheid. Wat is ingrijpend? Het antwoord op deze vraag moet volgens de wetgever worden gevonden in de plaatselijke omstandigheden. Waarschijnlijk heeft de wetgever het oog gehad op substantiële financiële gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. Blijkbaar moeten raad en college hier zelf een modus voor vinden. Een andere vraag is nog of ook deze inlichtingenplicht wordt beperkt door de weigeringsgrond van het openbaar belang als bedoeld in het derde lid van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet. Deze vraag kan bevestigend worden beantwoord op basis van ongeschreven gemeenterecht. Het verstrekken van inlichtingen kan overigens niet via de rechter worden afgedwongen.

Artikel 43 Over-en-weer: vragen en mededelingen

Het ‘over-en-weer’ komt in de plaats van de vroegere rondvraag en mededelingen. Het ‘over-en-weer’ heeft het karakter van beknopte interactie: informatieverstrekking en vragen. Voor uitgebreide mededelingen, vragen of discussie zijn andere middelen voorhanden zoals een kennisgeving, een schriftelijke vraag of een ronde- of debattafel. Tijdens het ‘over-en-weer’ kunnen inhoudelijke vragen gesteld worden over de lijst ingekomen stukken, de lijst met toezeggingen of over politiek actuele onderwerpen. Tijdens het ‘over-en-weer’ worden geen besluiten genomen over de lijst ingekomen stukken, dit komt aan de orde tijdens de raadsvergadering in het technische blok. Een wijziging voor een afdoeningsvoorstel van de lijst ingekomen stukken wordt in het technisch blok genomen, daar wordt de lijst ingekomen stukken vastgesteld. Lid 6 en 8: tijdens het ‘over-en-weer’ is er geen mogelijkheid voor interruptie, wel voor verhelderende vragen. Dit is bedoeld om debat te voorkomen. Als de raad wenst om een debat te voeren, dan zijn daar andere middelen voor.
Technische vragen over onderwerpen die al dan niet geagendeerd zijn voor de raad, dienen buiten de vergadering vooraf gesteld te worden.

Zowel raadsleden als fractieassistenten kunnen participeren in het ‘over-en-weer’. Om de groep personen aan tafel overzichtelijk te houden zijn, net als bij de ronde tafel, maximaal twee participanten per fractie (raadsleden en of fractieassistenten) aan tafel toegestaan. Wisselen tijdens het ‘over-en-weer’ is mogelijk, de overige raadsleden en fractieassistenten kunnen als toehoorder aanwezig zijn op de publieke tribune. Daarom is het wisselen van plek ook gemakkelijk uitvoerbaar.

Artikel 43a Speakers’ corner
De speakers’ corner is bedoeld als nieuwe invulling van het burgerspreekrecht. De opzet is informeel en laagdrempelig om de stap voor inwoners om naar de raad te gaan zo klein mogelijk te maken. Qua opzet zal de speakers’ corner daarom ook gehouden worden in de hal, om zo uit de vergadersetting te blijven en de interactie te stimuleren. Een van de tafelvoorzitters zal optreden als gastheer/gespreksleider. De raad kan een onderwerp ‘adopteren’ en verder brengen door het bijvoorbeeld aan te dragen voor een ronde of debattafel.
Speakers’ corner werkt op basis van aanmelding. Maandag 12.00u voorafgaand aan de dinsdag. Zodat op maandagavond voor de raadsleden bekend is of er gebruik gemaakt wordt van de speakers’ corner.
Het is toegestaan dat een inwoner namens het verenigingsleven of anderszins inspreekt, mits zij actief is in Duivense gemeenschap. Het aanbieden van petities / inwoner enquêtes hoort ook thuis op de speakers corner.

Artikel 43d Wensen en bedenkingen
Colleges kunnen voorafgaande aan besluitvorming vragen of er wensen en bedenkingen zijn vanuit de gemeenteraad. In geval van ingrijpende besluiten moet het college dat doen (artikel 169, lid 4 Gemeentewet). De wensen en bedenkingen zijn adviezen en hoeven door het college niet te worden opgevolgd. Om die reden is het belangrijk dat in beginsel alle opmerkingen in dat advies aan het college worden verwerkt en dat niet bij raadsbesluit door een (coalitie)meerderheid wordt beslist of er wel of geen bedenkingen zijn.
Tijdens de ronde tafel (stap 1: punten 1 en 2) is er gelegenheid tot het stellen van informatieve vragen over het voorstel. Technische vragen dienen vooraf gesteld te worden, dit kan via griffie@duiven.nl.

Aansluitend kan indien gewenst debat (stap 1: punt 3) plaatsvinden. Na de debattafel zal de voorzitter vragen of een fractie wensen of bedenkingen kenbaar wil maken. Zo ja, dan volgen stappen 2 en 3.
De behandeling geschiedt in beginsel als beschreven. “In beginsel” omdat de Agendacommissie om moverende reden wijzigingen aan kan brengen in de procedure.

Artikel 44 Technisch blok
Dit artikel is aanvullend op het ‘over-en-weer’ en heeft daarom een plek gekregen in het hoofdstuk ‘rechten van leden’. Maar het gaat ook over de start van de raadsvergadering en moet in dat licht ook gezien worden als onderdeel van de paragraaf ‘orde van de raadsvergadering’, hoofdstuk ‘vergaderingen’. Anders dan het ‘over-en-weer’ is het technisch blok onderdeel van de raadsvergadering.

Hoofdstuk 5 – Begroting en rekening

Artikel 45 Procedure begroting en Artikel 46 Procedure jaarrekening
In deze artikelen wordt de procedure voor de begroting en jaarrekening vastgelegd. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald in samenspraak met de ambtelijke organisatie/college. In de Handreiking

voor de financiële verordeningen en controleverordeningen (artikel 212, 213, 213a Gemeentewet) wordt de inhoudelijke kant uitgewerkt. De wijze waarop de P&C cyclus en de bijbehorende raadsbehandeling vorm krijgt wordt nog verder uitgewerkt, mede in het licht van de aanstaande ambtelijke fusie.

Hoofdstuk 6 – Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47 Verslag en verantwoording

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), 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). Ook wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 43.
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 vijfde lid.

Hoofdstuk 7 – Besloten vergadering

Artikel 48 Toepassing reglement op besloten vergaderingen en ronde- of debattafels

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van het verslag. De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven. 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 49 Verslag besloten raadvergadering en ronde- of debattafels

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de Gemeentewet.
In overeenstemming met artikel 13 is de griffier verantwoordelijk voor de besluitenlijst van de besloten raadsvergadering of tafel. Dit geldt ook voor het audioverslag van een besloten vergadering.

Artikel 50 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet vanzelfsprekend van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. In de Gemeentewet artikel 25 en 86 staat omschreven hoe de procedure verloopt van geheimhouding van datgene wat gedeeld wordt in een besloten vergadering. Daar dient in de vergadering een besluit over genomen te worden. Onze ronde en debattafels zijn vergelijkbaar met commissievergaderingen: ze bereiden de besluitvorming in de raadsvergadering voor. De gemeentewet kent echter geen ronde- of debattafels. Om ook de geheimhouding van het gesprek aan tafel te borgen wordt met artikel 50 in het RvO aangesloten bij de genoemde artikelen uit de gemeentewet. Dit betreft enkel de geheimhouding op het gesprek aan tafel en datgene dat daar behandeld is (presentaties of documenten die uitgedeeld worden). De geheimhouding die door het college op stukken (raadsvoorstellen en bijlagen) is gelegd staat hier los van. Die geheimhouding dient de raad te bekrachtigen. Totdat de raad besluit de geheimhouding van de stukken te halen danwel de geheimhouding niet te bekrachtigen, dient die geheimhouding in acht te worden genomen.

Artikel 51 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 bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan een tafel van de politieke avond heeft overgelegd. De tafelvoorzitter 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.
Op grond van artikel 25, derde en vierde lid van de Gemeentewet kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering waar het onderwerp geagendeerd is die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.
Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen. Het college kan aan stukken geheimhouding opleggen op grond van een belang als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. In dit artikel worden meerdere belangen genoemd die maken dat het college tot geheimhouding kan besluiten.

Hoofdstuk 8 – Toehoorders en pers

Artikel 52 Toehoorders en pers

De hier aangeven procedurebepalingen zijn gebaseerd op de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet gegeven bevoegdheid aan de voorzitter van de raad om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toezegging kan ontzeggen. Deze bevoegdheid is op grond van dit reglement eveneens van toepassing op de voorzitters van de tafels op de politieke avond. Bij lid 4 en 5 gaat het om uitzonderlijke situaties, daarom wordt over het besluit van de voorzitter niet gediscussieerd, om het gezag van de voorzitter op dat moment niet te ondermijnen. Ter verduidelijking van lid 2: onder het geven van tekenen van goed- of afkeuring wordt onder andere applaus, boegeroep of een spandoek verstaan. Deze zijn in de regel niet toegestaan.

Artikel 53 Geluid- en beeldregistratie

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

Artikel 54 Gebruik van communicatiemiddelen
Dit artikel heeft betrekking op het mobiele telefoonverkeer. Het mobiele telefoonverkeer werkt verstorend tijdens de vergadering. Aanwezigen worden geacht hun communicatiemiddelen op ‘stil’ te zetten in de ruimte waar de vergadering gehouden wordt. Dit laat echter onverlet, dat indien zwaarwegende redenen dit noodzakelijk maken, de voorzitter aanwezigen toestemming kan geven zijn of haar communicatiemiddel wel ‘aan’ te laten staan. Denk bijvoorbeeld aan een pieper (vrijwillige brandweer etc.) of medische redenen.

Hoofdstuk 9 – Slotbepalingen

Artikel 55 Uitleg reglement
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 56 Inwerkingtreding, citeertitel en intrekking oude reglement
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.