

Reglement van orde 2014 van de gemeenteraad van Nieuwkoop; versie 15 september 2016

Geldend van 15-09-2016 t/m heden

Intitulé

Reglement van orde 2014 van de gemeenteraad van Nieuwkoop; versie 15 september 2016

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

- a. **amendement:** voorstel tot wijziging op het voorstel dat aanhangig is, met betrekking tot een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen. Deze wordt door stemming aangenomen of verworpen;
- b. **besluitvormende raadsvergadering:** vergadering van de raad, zoals bedoeld in de Gemeentewet, waarin fracties hun definitieve standpunt innemen en via stemming tot een beslissing komen. Eventueel met het inzetten van instrumenten zoals amendementen, moties, enz.
- c. **college:** het college van burgemeester en wethouders van Nieuwkoop
- d. **fractie:** het lid of de leden van een politieke groepering dat/die in de raad van de gemeente Nieuwkoop namens die groepering zitting heeft/hebben;
- e. **fractieassistent:** een persoon, niet zijnde een raadslid, die is benoemd door de raad en beëdigd door de voorzitter van de raad na te zijn voorgedragen door de fractie om haar bij te staan bij het verrichten van haar werk ten behoeve van de raad;
- f. **gemeentesecretaris:** de gemeentesecretaris van Nieuwkoop zoals bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
- g. **griffie:** het door de raad benoemde personeel, met inbegrip van de griffier, dat de raad bij de uitoefening van zijn taak terzijde staat;
- h. **griffier:** de griffier of diens vervanger van Nieuwkoop als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
- i. **hamerstukken:** stukken waarover minder dan twee fracties het woord wensen te voeren omdat ze al voldoende zijn behandeld in de meningsvormende raad;
- j. **hij:** waar in dit reglement wordt gesproken over "hij" of "zijn" moet ook gelezen worden "zij" of "haar";
 - k. **iBabs:** vergader-app toegankelijk voor iedereen wat betreft de openbare stukken van de meningsvormende raad en besluitvormende raadsvergadering. Naast de openbare stukken kunnen hierop ook geheime stukken staan die niet door derden mogen worden ingezien.
- l. **initiatiefvoorstel:** een voorstel, ingediend door een of meer raadsleden, voor een verordening of een ander voorstel;
- m. **interpellatie:** een ingelast debat in de raadsvergadering, waarin het college of de burgemeester om inlichtingen worden gevraagd over een onderwerp dat niet op de agenda staat;

- n. **lid:** een lid van de raad, tenzij anders aangegeven;
- o. **meningsvormende raad:** de vergadering van de raad waarin inhoudelijk informatief wordt doorgevraagd, meningen worden uitgewisseld en argumenten worden verzameld. Dit alles ter voorbereiding van de standpuntbepaling van de fractie en mogelijk latere besluitvorming in de besluitvormende raadsvergadering. In de meningsvormende raad worden geen besluiten over de inhoud genomen, wel wordt besloten over de verdere procedure voor behandeling van stukken.;
- p. **motie:** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Deze wordt door stemming aangenomen of verworpen;
- q. **oriënterende bijeenkomst:** een overkoepelende naam voor "ronde tafelgesprekken", "kernbezoeken", "thema avonden", "sprekersplein", "politieke markt" en dergelijke. Deze bijeenkomsten zijn bedoeld om informeel te brainstormen of om te praten over bijvoorbeeld uitgangspunten van beleid of een goede analyse van een bepaalde problematiek. Raadsleden vergaren informatie door actief te luisteren, vragen te stellen en de dialoog aan te gaan met inwoners, belanghebbenden en experts. Er worden in deze bijeenkomsten geen standpunten ingenomen en geen besluiten genomen door de raad;
- r. **portefeuillehouder:** het collegelid aan wie bepaalde aandachtsgebieden van het college van burgemeester en wethouders zijn toegewezen;
- s. **stemverklaring:** in deze verklaring geeft de stemgerechtigde zeer kort (maximaal een ½ minuut) de motieven voor zijn stemgedrag;
- t. **subamendement:** voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft. Deze wordt door stemming aangenomen of verworpen;
- u. **vergadering:** de gemeenteraad van Nieuwkoop kent drie soorten vergaderingen: de oriënterende bijeenkomst, de meningsvormende raad en de besluitvormende raadsvergadering;
- v. **voorstel van orde:** voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- w. **voorzitter:** de voorzitter of diens vervanger;

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de meningsvormende raad en besluitvormende raadsvergadering aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier bij de besluitvormende raadsvergadering vervangen door de plaatsvervangend griffier. Bij verhindering van de griffier of plaatsvervangend griffier bij de meningsvormende raden (die parallel plaatsvinden) vindt vervanging plaats door een in overleg met de gemeentesecretaris aangewezen ambtenaar.
2. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter of diens vervanger en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.

3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft, naast de taken opgenomen in dit reglement van orde, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en commissies.

Artikel 5 De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de meningsvormende raden en oriënterende bijeenkomsten en vice-voorzitters van de raad; maar niet meer dan één persoon per fractie.
3. De agendacommissie doet via de griffier een voorstel aan de raad voor de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad.
4. De agendacommissie heeft de bevoegdheid om bepaalde bijeenkomsten van de raad, zoals werksessies, vooraf aan te wijzen als zijnde bijeenkomsten waarbij fractieassistenten voor vergoeding in aanmerking komen. Bij de door de agendacommissie aangewezen bijeenkomsten zal de griffie aanwezig zijn en is het tekenen van een presentielijst nodig. Aan hand van die presentielijst wordt bepaald welke fractieassistenten recht hebben op een vergoeding.
5. Indien er geen agendacommissie is, dan neemt het presidium de taken van de agendacommissie over.

Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties en fractieassistenten

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau. De commissie toetst de stukken aan de Gemeentewet, de Kieswet en gedragscode van de gemeenteraad.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 7 Fractie

1. 1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. 2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.

3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
 - a. Indien: - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 8 De fractieassistent

1. Raadsfracties kunnen, ter ondersteuning van hun werkzaamheden, niet-raadsleden voor benoeming door de raad voordragen als fractieassistent. Als fractieassistent kunnen zij namens de fractie deelnemen aan de oriënterende bijeenkomsten en meningsvormende vergaderingen en aan bijvoorbeeld commissies, werksessies en klankbordgroepen. Fractieassistenten hebben dezelfde rechten en plichten als raadsleden.
2. Iedere fractie kan maximaal vijf fractieassistenten hebben.
3. Fractieassistenten worden apart door de burgemeester beëdigd.
4. De fractieassistenten krijgen, na beëdiging, toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, ook als daarover geheimhouding is opgelegd. De geheimhouding is ook voor de fractieassistenten van toepassing.
5. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de fractieassistenten.
6. Fractieassistenten moeten binnen de gemeentegrens wonen.

Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 9 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgelegd in dit reglement, 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, vastgelegd in dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Informatie van het college en de burgemeester

Artikel 10 Actieve en passieve informatieplicht

In artikel 169 en 180 van de Gemeentewet is opgenomen dat het college en de burgemeester de raad tijdig alle inlichtingen geven die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.

Algemeen

1. Het college verstrekt de raad in het kader van zijn actieve en passieve informatieplicht informatie;

2. Gedurende het gehele beleids- en besluitvormingsproces;
3. Tijdig (bijvoorbeeld zodra een incident, voorval of uitkomst uit een onderzoek bekend is);
4. Aan alle raadsleden en fractieassistenten
5. Alle informatie die de raad nodig heeft om zijn taken naar behoren uit te kunnen voeren;

in ieder geval wordt de raad geïnformeerd als er sprake is van:

- o een complexe zaak, gezien de veelheid van belangen of betrokkenen en/of het grote aantal raakvlakken met andere beleidsterreinen;
- o een onderwerp dat maatschappelijk of mediagevoelig is;
- o een onderwerp dat aanzienlijke bestuurlijke, financiële of juridische consequenties of risico's heeft of kan hebben;
- o de in de diverse verordeningen (denk aan de financiële verordeningen) opgenomen informatie en informatiemomenten;

Hoeveelheid informatie

1. Het college verstrekt informatie:
 - o in principe op hoofdlijnen maar wel volledig;
 - o over details alleen als er sprake is van politieke relevantie of indien daar specifiek om wordt gevraagd;
 - o qua hoeveelheid afgestemd op de aard van de zaak;
 - o op grond van een afweging met betrekking tot welk doel en welke bevoegdheid van de raad de informatie wordt gegeven.
2. Raadsvoorstellen bevatten te allen tijde de voor het nemen van een besluit benodigde informatie of verwijzen daarnaar. De informatie waarnaar wordt verwezen dient bijgevoegd te zijn of in ieder geval beschikbaar te zijn via de griffie.

Informatiemiddelen

1. De raad wordt met name actief geïnformeerd door middel van:
 - o openbare en niet-openbare besluitenlijsten van het college;
 - o brieven aan de raad (zogenaamde raadsinformatiebrieven)
 - o ingekomen stukken
 - o mededelingen van de portefeuillehouders in de meningsvormende raad en besluitvormende raadsvergadering
2. Algemene informatie wordt verstrekt via bekendmakingen op www.overheid.nl, de website van de gemeente Nieuwkoop en / of via iBabs.

Artikel 11 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen worden voorzien van een doelstelling en hebben eventueel een korte toelichting. Bij de vragen wordt schriftelijke beantwoording verlangd, tenzij specifiek aangegeven dat beantwoording mondeling mag. In dat geval worden de vragen in een besluitvormende raadsvergadering beantwoord.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. De antwoorden worden per vraag gegeven. Mondelinge beantwoording vindt

plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.

4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier onder de leden van de raad verspreid via iBabs en de lijst van ingekomen stukken.

Artikel 12 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

Procedure begroting en jaarrekening

Artikel 13 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, na raadpleging van de agendacommissie of van de auditcommissie, vaststelt.

Artikel 14 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, evenals de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, na raadpleging van de agendacommissie of van de auditcommissie, vaststelt.

HOOFDSTUK 2: BIJEENKOMSTEN VAN DE RAAD

Artikel 15 Procedure om te komen tot raadsbesluiten

In de procedure die leidt tot een beslissing van de raad worden onderscheiden:

- de voorbereiding van een beslissing (in een oriënterende bijeenkomst en/of een meningsvormende raad);
- het nemen van een beslissing (in een besluitvormende raadsvergadering).

Artikel 16 Meningsvormende raad en besluitvormende raadsvergadering

1. Beslissingen van de raad worden voorbereid in een daartoe georganiseerde overlegsituatie, genaamd meningsvormende raad. In de meningsvormende raad kan de raad tevens overleggen met het college. Voor de meningsvormende raad zijn specifieke artikelen opgenomen in dit reglement.
2. Beslissingen van de raad worden genomen in een besluitvormende raadsvergadering. Voor de besluitvormende raadsvergadering zijn specifieke artikelen opgenomen in dit reglement. In de regel moeten onderwerpen eerst in de meningsvormende raad worden besproken voordat ze op de agenda van de besluitvormende raadsvergadering komen. De agendacommissie, het presidium en de voorzitter kunnen de raad voorstellen om onderwerpen rechtstreeks in de besluitvormende raadsvergadering te

agenderen. De besluitvormende raadsvergadering is de meest formele vergadering en kent veel regels en afspraken.

Artikel 17 Oriënterende bijeenkomsten

Vervallen (herhaling van artikel 1q)

Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 18 Oproep

1. De voorzitter zendt via de griffie aan de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering ten minste zoveel dagen voor een vergadering dat er bijvoorkeur twee weekenden voorbereidingstijd voor de vergadering zijn.
2. De voorzitter kan, ingeval van een van het vergaderschema afwijkende vergadering als bedoeld in artikel 19, tweede lid, afwijken van de in het eerste lid genoemde termijn.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.

Artikel 19 Frequentie en duur van de bijeenkomsten

1. De bijeenkomsten van de raad vinden in de regel plaats op donderdag volgens een door de raad vastgesteld vergaderschema, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis te Nieuwveen.
2. Het vergaderschema wordt jaarlijks door de raad vastgesteld.
3. Voor voorstellen die geen uitstel dulden: de uiterste beslisdatum valt voor de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering en er is eerder al melding van gemaakt, discussie gevoerd en/of hoofdlijnen zijn al vastgesteld kan er een uitzondering worden gemaakt. Voor of na de meningsvormende raad kan een extra besluitvormende raadsvergadering plaatsvinden. Echter daarvoor moet de agendacommissie vooraf een agenda opstellen en alleen besluiten die geen uitstel dulden / termijngebonden zijn (in de regel stukken van andere overheden of gemeenschappelijke regelingen) kunnen op de agenda worden geplaatst.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangstijdstip bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.
5. Indien om 23.00 uur nog niet alle op de agenda vermelde onderwerpen zijn behandeld, legt de voorzitter van de raad een ordevoorstel voor of de raad de bijeenkomst wil schorsen, dan wel de behandeling van de nog op de agenda geplaatste onderwerpen wenst voort te zetten.

Artikel 20 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een bijeenkomst een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
2. Raadsleden kunnen tot 48 uur voor de aanvang van een bijeenkomst de voorzitter verzoeken een onderwerp aan de agenda toe te voegen. Bekendmaking geschiedt als in het eerste lid.
3. Bij aanvang van de bijeenkomst stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda afvoeren.

4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp aanbevelen voor een oriënterende bijeenkomst of verwijzen naar een volgende meningsvormende raad of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen over het onderwerp.
5. Op voorstel van een lid van de raad, van een fractieassistent of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 21 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het digitaal verzenden van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis in Nieuwveen ter inzage gelegd. Indien na de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving. De agenda met vergaderstukken komen eveneens op internet en Ibabs en worden digitaal verspreid; geheime stukken staan uitsluitend op iBabs.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien over stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage. De geheimhouding op stukken wordt in een eerstvolgende reguliere besluitvormende raadsvergadering bekrachtigd.

Artikel 22 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging via bekendmakingen op www.overheid.nl en op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, evenals de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;

Artikel 23 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend in de vorm van een ontwerpadviesvoorstel bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college
4. Het college kan binnen 30 dagen, na aanbieding door de voorzitter, wensen en bedenkingen ter kennis van de raad brengen.
5. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende relevante meningsvormende raad, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende meningsvormende raad geplaatst.
6. Tijdens behandeling in die meningsvormende raad wordt het voorstel besproken door de fracties en het college. Het voorstel wordt in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering ter besluitvorming voorgelegd, tenzij de reactie van het college nog niet binnen is en de 30 dagen nog niet zijn verstreken dan komt het op de agenda van de volgende besluitvormende raadsvergadering. Eventuele aanpassing van het voorstel geschiedt door indiener(s) voor de behandeling in de raad. Tijdens de behandeling in de raad wordt het ontwerpadviesvoorstel eventueel voorzien van een reactie van het college besproken, waarna het in stemming wordt gebracht.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
8. Een voorstel kan te allen tijde worden ingetrokken door indiener(s).

Artikel 24 Collegevoorstel of voorstel van burgemeester

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

Aanwezigheid college, burgemeester, gemeentesecretaris en anderen

Artikel 25 De portefeuillehouder

Portefeuillehouders zijn in beginsel bij iedere raadsbijeenkomst uitgenodigd om aan de beraadslagingen deel te kunnen nemen indien de raad gedurende de beraadslaging daartoe verzoekt. Indien de agendacommissie deelname van portefeuillehouders aan de beraadslagingen niet nodig of niet wenselijk acht zal zij daar vooraf melding van maken.

Artikel 26 De gemeentesecretaris

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in een raadsbijeenkomst aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 27 De accountant, de rekenkamerdirecteur, de ombudsman

De agendacommissie kan de accountant, de rekenkamerdirecteur of een vertegenwoordiger van de ombudsman uitnodigen om in een bijeenkomst en/of vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Overige regels en afspraken

Artikel 28 Toehoorders en pers

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

Artikel 29 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 30 Gebruik mobiele telefoons en andere (elektronische) communicatiemiddelen

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan, mits zij geen inbreuk maken op de orde van de vergadering. Het geluid mag slechts met toestemming van de voorzitter aan staan.

Besloten vergadering

Artikel 31 Algemeen

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

Artikel 32 Verslag

1. De actie- of besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden uitsluitend digitaal voor de leden ter inzage in iBabs geplaatst.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een openbare vergadering ter vaststelling aangeboden. Indien een raadslid voor de vaststelling een opmerking wil maken of een kanttekening wil plaatsen, wordt dit feit gemeld. Na de openbare vergadering volgt dan een besloten vergadering ter vaststelling van het verslag. Bij het vaststellen van het verslag neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de griffier ondertekend.

Artikel 33 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of over de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. Openbare besluiten kunnen geheime bijlagen kennen. Aan het begin van een openbare vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of over de inhoud van de bijlage(n) geheimhouding zal gaan gelden, de inhoud kan dan geen inhoud van de openbare behandeling uitmaken. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 34 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt hier een apart raadsbesluit over genomen. Eventueel kan dan in een besloten vergadering met het orgaan dat geheimhouding initieel heeft aanbevolen overlegd worden.

Besluitvormende raadsvergadering

Artikel 35 Doel van de besluitvormende raadsvergadering

Vervallen (herhaling van artikel 1b).

Artikel 36 Samenstelling

Alleen raadsleden, bijgestaan door de voorzitter van de raad en de griffier.

Artikel 37 Presentielijst

1. Ieder lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk voor de aanvang van de vergadering kennis aan de griffier.
2. Na de opening van de vergadering tekent ieder aanwezig lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 38 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium 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 presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 39 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal van 11 leden van de raad volgens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Na de opening van de vergadering wordt een moment van stilte in acht genomen.

Artikel 40 Voorstellen van orde

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

Artikel 41 Spreekrecht inwoners en belanghebbenden

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige inwoners en belanghebbenden gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden
 - a. Over niet-geagendeerde onderwerpen;
 - b. over een onderwerp waarbij sprake is van een (civielrechtelijk) juridisch geschil tussen de inspreker (of iemand die de inspreker vertegenwoordigt) en de gemeente;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - e. over onderwerpen die door dezelfde persoon al eerder aan de raad in een meningsvormende raad of besluitvormende raadsvergadering zijn voorgelegd.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 8 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp dat hij aan de orde wil stellen. Zo mogelijk ontvangt de griffie(r) de insprektekst.
4. De voorzitter geeft het woord gebundeld per agendapunt en op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

7. Leden kunnen aan de spreker verhelderende vragen stellen, maar kunnen niet in discussie met spreker gaan.

Artikel 42 Primus bij hoofdelijke stemming

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee 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. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

Artikel 43 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, de besluitenlijst en indien mogelijk digitale opname van de vergadering.
2. Digitale geluidsopnamen worden zo mogelijk 'live' uitgezonden en anders zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website geplaatst.
3. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo spoedig mogelijk voor raadsleden digitaal beschikbaar gesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend. De voorzitter kan toestaan dat kleine wijzigingen tijdens de vergadering worden ingebracht.
5. De besluitenlijst bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, evenals van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende reguliere besluitvormende raadsvergadering vastgesteld, waarna dit door de griffier wordt ondertekend.

Artikel 44 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt digitaal aan de leden van de raad toegezonden en de achterliggende stukken in iBabs geplaatst. Deze lijst wordt ook wekelijks op internet geplaatst, echter zonder de achterliggende stukken en namen van privé personen zijn geanonimiseerd.
2. De raad stelt, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Waarbij de stukken worden onderverdeeld in een van de volgende categorieën: "voor kennisgeving aannemen", "in handen stellen van het college ter afdoening", "in handen stellen van het college voor nader advies", "in handen stellen van de bezwarencommissie of "overig".
3. De griffier kan ingekomen stukken tot 48 uur voor de raadsvergadering met een eigen advies voor de wijze van afdoening aan de lijst met het presidium advies toevoegen. Deze nieuwe lijst wordt ook digitaal aan de leden van de raad toegezonden en de extra stukken worden ter inzage geplaatst op iBabs.
4. Anonieme ingekomen stukken worden niet in behandeling genomen en dus niet op de lijst geplaatst.
5. De raad reageert in beginsel niet op algemene adhesie verzoeken van andere gemeenten; bijvoorbeeld een aangenomen motie.