Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2023

Geldend van 28-07-2023 t/m heden

Intitulé

Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2023

De raad van de gemeente Landsmeer;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;

Besluit:

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente van Landsmeer 2022 als volgt te wijzigen:

- Titel 2022 te wijzigen in 2023;
- Datum vaststelling wijzigen in 13 juli 2023;
- Artikel 14 lid 3 ter inzage beschikbaar stellen van stukken wijzigen naar: Als omtrent stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze achter een slotje in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
- Artikel 40 Opheffing geheimhouding:

  1. Als de raad op grond van de artikelen 89 lid 4 of 23 lid 4 van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd en voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, als een orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

  2. Een verplichting tot geheimhouding duurt voort totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd haar opheft. Indien de verplichting tot geheimhouding is opgelegd door een commissie, kan die verplichting tevens worden opgeheven door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

  3. Indien informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt aan de raad is verstrekt, duurt die verplichting in afwijking van het eerste lid voort totdat de raad haar opheft.

- Artikel 55 Inwerkingtreding:

  1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Landsmeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 januari 2022 wordt ingetrokken.

  2. Het Reglement van Orde 2023 treedt in werking op de dag na bekendmaking

- Artikel 56 Citeertitel

  o Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2023”.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 13 juli 2023

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. *voorzitter:* de voorzitter van de raad of zijn waarnemer;

b. *commissievoorzitter:* raadslid belast met het voorzitten van de beraadslaging tijdens een commissievergadering;

c. *amendement:* voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de tekst geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

d. *subamendement:* voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de tekst geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft of een gewijzigde formulering van een aanhangig amendement, zijnde een nieuw voorstel van amendement dat het aanhangige amendement vervangt;

e. *motie:* korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

f. *motie vreemd aan de agenda:* een motie over een onderwerp dat niet voor de betreffende raadsvergadering is geagendeerd

g. *voorstel van orde:* voorstel betreffende de orde van de vergadering;

h. *interruptie:* een onderbreking van iemand die in een vergadering aan het woord is;

i. *initiatiefvoorstel:* een voorstel door een lid van de raad voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);

j. *Eerste termijn:* beeldvormende deel van de vergadering met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken

k. *Tweede termijn:* oordeelsvormende deel van de vergadering met als doel het debat tussen de fracties, uitwisselen van en doorvragen op argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp;

l. *interpellatie:* het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda en spoed eist (conform artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet);

m. *college:* het college van burgemeester en wethouders;

n. *secretaris:* de gemeentesecretaris;

o. *griffier:* de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;

p. *raadslid:* gekozen volksvertegenwoordiger;

q. *commissielid:* fractielid niet zijnde raadslid

r. *presidium:* vast overleg van de fractievoorzitters, de voorzitter van de raad en de griffier;

s. *agendacommissie:* vast overleg van de voorzitters van de commissies en de voorzitter (en diens plaatsvervanger) van de raad;

t. *Commissievergadering:* een beeld- en oordeelsvormende vergadering

u. *Thema-avond:* (beeldvormende) vergadering met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten;

v. *raadsvergadering:* besluitvormende vergadering van de raad als bedoeld in art. 17 van de Gemeentewet.

w. *Fractie:* een deel van de raad dat tot een en dezelfde politieke partij behoort.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:

a. het leiden van de raadsvergaderingen;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van dit Reglement van Orde;

d. hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.

2. De raad benoemt uit zijn midden minimaal 1 waarnemend voorzitter van de raad.

3. De in het tweede lid bedoelde benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering na het tussentijds openvallen van een plaats.

4. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters van de commissievergaderingen.

De voorzitter van de commissievergadering is belast met:

a. het leiden van de commissievergadering;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van dit Reglement van Orde.

5. Het voorzitterschap van een waarnemend voorzitter van de raad of van een voorzitter van de commissievergadering eindigt:

a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;

b. door ontslag op eigen verzoek;

c. wanneer hij of zij niet meer het vertrouwen geniet van de raad.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier kan ter ondersteuning van de commissievergaderingen een medewerker van de griffie aanwijzen als griffier van de commissievergadering of is zelf hierbij aanwezig.

2. De griffier is in elke raadsvergadering en bij de vergaderingen van het presidium aanwezig.

3. Bij zijn verhindering of afwezigheid in de raadsvergadering wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.

4. De griffier kan, indien de voorzitter hem daartoe uitnodigt, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.

2. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium.

3. De griffier is de secretaris van het presidium.

4. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid of commissielid aan dat hem bij afwezigheid in het presidium vervangt.

5. De waarnemend voorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij afwezigheid.

6. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergadering, zoals bijvoorbeeld een adviseur, de gemeentesecretaris of de Rekenkamercommissie.

7. Het presidium heeft tot taak:

a. het bepalen van de data van extra raadsvergaderingen (indien een vijfde van het aantal raadsleden om deze extra raadsvergadering heeft verzocht);

b. het doen van aanbevelingen aan de raad of het laten opstellen van stukken inzake de organisatie en het functioneren van de raad;

c. Het presidium stelt het vergaderrooster van de vergaderingen van de raad, thema-avonden, commissievergaderingen en de agendacommissie vast.

8. Naast de in het zevende lid bedoelde werkzaamheden worden in het presidium gevoelige en vertrouwelijke zaken besproken en met een besluit afgerond.

9. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, tenzij het presidium anders beslist.

10. In het presidium wordt geen partijpolitiek bedreven.

11. Het verslag van bevindingen van het presidium is openbaar voor zover deze de dagelijkse gang van zaken in de raad en de organisatie van de werkzaamheden van de raad betreffen.

12. Het verslag van bevindingen van de vergadering van het presidium wordt in concept binnen een week na de presidiumvergadering per, mail aan de fractievoorzitters verzonden. Vaststelling van het verslag vindt plaats in het daarop volgende presidium waarna deze via het griffienieuws verspreid worden onder raadsleden en commissieleden.

13. De agenda en bijbehorende stukken worden voorafgaand aan het presidium op het raadsinformatiesysteem geplaatst voor alle raadsleden en commissieleden.

Artikel 5 De agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de commissievergaderingen.

2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van de agendacommissie.

3. De griffier is secretaris van de agendacommissie.

4. De agendacommissie heeft tot taak:

a. het definitief inrichten van de concept agenda’s voor de commissievergaderingen;

b. het toewijzen van onderwerpen aan de thema-avonden en het bepalen van de opzet;

c. het uitnodigen van aanwezigen bij de commissievergaderingen;

d. het bespreken van de opzet van de communicatie van commissievergaderingen

e. het bepalen wie van de commissievoorzitters de vergadering zal voorzitten;

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Voorafgaand aan de toelating tot de raad benoemt de raad een commissie geloofsbrieven, bestaande uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de voorzitter zal zijn.

2. Bij de benoeming van een nieuw raadslid stelt de commissie geloofsbrieven een onderzoek in.

3. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

4. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van een nieuw te benoemen raadslid en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating daarvan. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt in de commissie melding gemaakt in dit advies.

5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

6. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden 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.

7. 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 7 Benoeming wethouders

1. Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder vindt een verplicht integriteitsonderzoek plaats door een extern bureau op initiatief van de burgemeester.

2. Het volledige rapport wordt uitsluitend gedeeld met de burgemeester. Indien het advies negatief is kan de burgemeester besluiten het gehele rapport te delen met de commissie geloofsbrieven.

3. De conclusies, adviezen/ aanbevelingen en procesinformatie worden openbaar gedeeld met de gemeenteraad.

4. De raad stelt een commissie geloofsbrieven vast, bestaande uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de woordvoerder zal zijn.

5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

6. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoembaarheid van een wethouder.

7. De wethouder-kandidaat verstrekt de commissie de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als genoemd in lid 8 uit te voeren.

8. Het onderzoek van de commissie geloofsbrieven omvat in ieder geval:

a. Een recente Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven met het oog op de vervulling van het wethouderschap. De kosten worden vergoed door de gemeente;

b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41 Gemeentewet)

c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van zijn wethouderschap (artikel 41b Gemeentewet);

d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);

e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).

f. De conclusies, adviezen en aanbevelingen van het extern onderzoek als genoemd in artikel 7 lid 1.

Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het Centraal Stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als behorend tot één fractie beschouwd.

2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.

4. Indien:

a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;

b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na ontvangst van de schriftelijke melding door de voorzitter.

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.

Artikel 9 Commissie en commissieleden

1. De raad stelt conform artikel 82 eerste lid van de Gemeentewet een raadscommissie in die besluitvorming van de raad kan voorbereiden en met het college of de burgemeester kan overleggen.

2. De raad kan, op voordracht van een fractie, een burger, niet zijnde een raadslid, als commissielid benoemen.

3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden.

4. Elke fractie kan maximaal drie commissieleden benoemen.

5. De commissieleden kunnen tijdens de commissievergaderingen namens de betreffende fractie deel mag nemen aan de beraadslaging.

6. De commissieleden ondersteunen de fracties bij het raadswerk in brede zin.

7. Een commissielid wordt bij de benoeming uitgenodigd en legt in handen van de voorzitter van de raad de eed of de verklaring en belofte af.

8. Een commissielid heeft toegang tot alle openbare vergaderingen en de thema-avonden.

9. Een commissielid heeft toegang tot besloten vergaderingen en kan geheime stukken met inzien bij de griffier.

HOOFDSTUK 2: COMMISSIEVERGADERINGEN, THEMA-AVONDEN EN RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1 VOORBEREIDING DE VERGADERING

Artikel 10 Doelstelling van de commissievergaderingen

1. De commissievergaderingen zijn gericht op beeld- en oordeelsvorming en de voorbereiding van de besluitvorming van de raad of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.

2. Een commissievergadering is gericht op actieve deelname door een raadslid of commissielid, of op het door hen kennis kunnen nemen van hetgeen door anderen wordt gepresenteerd.

Artikel 11 Frequentie, tijdstip en plaats van de sessies en raadsvergaderingen

1. De raad kent een maandelijkse besluitvormingscyclus die bestaat uit twee commissievergaderingen en een besluitvormende raadsvergadering.

2. De commissievergaderingen en raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.

3. De commissievergaderingen en raadsvergaderingen vinden plaats op een donderdag.

4. De commissievergaderingen en raadsvergaderingen beginnen om 20:00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.

5. De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen voor een commissievergaderingen of raadsvergadering. Hij voert hierover,

tenzij naar zijn oordeel sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Artikel 12 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste veertien dagen voor de eerstvolgende commissievergadering en raadsvergadering de leden van de raad en de commissieleden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de commissievergadering of raadsvergadering.

2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, 1e en 2e lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad en commissieleden op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.

3. De data van commissievergaderingen of raadsvergaderingen worden tevens gepubliceerd in het lokale weekblad Kompas op de gemeentepagina onder vermelding van dag, tijd, plaats en de onderwerpen en de vermelding van het spreekrecht zoals bedoeld in artikel 20.

4. Een gemotiveerd schriftelijk verzoek (in de vorm van een bespreeknotitie) tot het agenderen van een onderwerp voor een commissievergadering kan bij de griffie worden ingediend door een raadslid of een commissielid. In het verzoek wordt gemotiveerd aangegeven met welk doel dit onderwerp in en met de raad moet worden besproken. Het verzoek dient vóór 12.00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de vergadering ingediend te worden bij de bij de griffie.

5. De griffier treedt zo nodig in overleg met de verzoeker over het ingediende agendaverzoek. Voor het verzoek als bedoeld in het vierde lid is een format bespreeknotitie verkrijgbaar bij de griffie.

Artikel 13 Aanvullende agenda voor de commissievergaderingen of raadsvergadering

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de oproep doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een commissievergadering of raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.

Artikel 14 Ter inzage beschikbaar stellen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het gemeentehuis digitaal beschikbaar gesteld. Als na het verzenden van de oproep stukken aan de agenda worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Alle openbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Als omtrent stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze achter een slotje in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

HOOFDSTUK 3 COMMISSIEVERGADERING, THEMAAVOND EN RAADSVERGADERING

Paragraaf 1 GANG VAN ZAKEN

Artikel 15 Presentielijst en aanwezigheid

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden en commissieleden de presentielijst van de commissievergadering of raadsvergadering. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

2. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in de besluitenlijst.

3. Zolang een raadslid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de besluitenlijst geen aantekening is gemaakt, wordt het raadslid geacht aanwezig te zijn.

Artikel 16 Zitplaatsen commissievergadering en raadsvergadering

1. Tijdens de commissievergadering hebben partijen met 3, 4, 5 (of meer) zetels in de raad 3, 4, 5 (of meer) vergaderplaatsen tot hun beschikking. Partijen met 1 of 2 zetel(s) in de raad hebben 2 plaatsen tot hun beschikking.

2. De voorzitter, de leden van de raad, het college en de griffier hebben tijdens de raadsvergadering een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.

3. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.

4. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats in de raadsvergadering voor de secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17 Opening commissievergaderingen

1. De voorzitter opent de commissievergadering op het vastgestelde uur.

Artikel 18 Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter van de raadsvergadering opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet (vergadertijdstip en quorumvereiste nieuwe agendapunten).

Artikel 19 Vaststellen van de agenda

1. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld.

2. Op voorstel van een raadslid, commissielid (deze laatste alleen in de commissievergadering) of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda een onderwerp aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden.

3. Op voorstel van een raadslid, commissielid (deze laatste alleen in de commissievergadering) of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda de volgorde van de agendapunten veranderd worden.

4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging door de raad voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissievergadering, thema avond of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 20 Spreekrecht burgers bij commissievergaderingen

1. Een burger kan, na toestemming van de voorzitter van de commissievergadering, het woord voeren in een commissievergadering.

2. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda van een commissievergadering bepalen dat bepaalde belanghebbenden uitgenodigd worden om aan de vergadertafel plaats te nemen en aan de bespreking deel te nemen.

3. Spreken over een onderwerp dat op de agenda staat, is mogelijk bij het betreffende agendapunt tijdens de commissievergadering. Spreken over een onderwerp dat niet op de agenda staat, is mogelijk aan het begin van de commissievergadering.

4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit van te voren aan de griffier. Aanmelding is mogelijk tot het moment dat de vergadering is geopend. Spreker vermeldt daarbij het onderwerp,

waarover hij het woord wil voeren alsmede de kern van de aan de raad over te brengen boodschap.

5. Het woord kan niet gevoerd worden over:

a. onderwerpen waarbij sprake is of was van een juridisch geschil tussen een burger en de gemeente;

b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;

c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

6. Elke spreker krijgt van de voorzitter van de commissievergadering maximaal vijf minuten het woord. Indien zich onverwacht zoveel sprekers melden dat de goede voorgang van de bespreking in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.

7. Raadsleden en commissieleden kunnen één korte informatieve vraag stellen aan insprekers.

8. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.

9. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist de voorzitter van de commissievergadering.

Artikel 21 Woordvoerders in de eerste termijn (beeldvormend)

1. Raadsleden en commissieleden kunnen het woord voeren en vragen stellen in de commissievergadering tijdens de eerste termijn.

Artikel 22 Vragen stellen in de eerste termijn

1. In de eerste termijn (beeldvormend) vinden geen interrupties plaats. Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht van de voorzitter vragen en vragen stellen aan de genodigden en aan elkaar. Het woordvoerderschap is beperkt tot één raadslid of commissielid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

Artikel 23 Woordvoerders in de tweede termijn (oordeelsvormend)

1. In de tweede termijn (oordeelsvormend) is het woordvoerderschap beperkt tot één raadslid of commissielid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

Artikel 24 Interrupties bij de commissievergaderingen en raadsvergaderingen

1. In de tweede (oordeelsvormend) termijn van de commissievergadering en raadsvergadering kan geïnterrumpeerd worden.

2. Deelnemers vragen hiervoor eerst toestemming van de voorzitter. De voorzitter beslist of de interruptie toegestaan wordt.

Artikel 25 Termijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in twee termijnen (beeld en oordeelsvormend) tijdens de commissievergadering en in ten hoogste twee termijnen tijdens de raadsvergadering, tenzij de raad anders beslist.

2. Op voorstel van de agendacommissie kan besloten worden tot het toekennen van spreektijden.

3. Indien het college van burgemeester en wethouders in de tweede termijn aangesproken wordt dan wordt het college in de gelegenheid gesteld van de tweede termijn gebruik te maken.

4. De tweede termijn tijdens een commissievergadering is bestemd voor het voeren van het debat. De voorzitter leidt dit debat en geeft de deelnemers hiervoor de ruimte.

5. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 26 Handhaving orde; schorsing

1. Spreken zonder daarvoor toestemming hebben verkregen van de voorzitter in een commissievergadering of raadsvergadering is niet toegestaan.

2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;

b. een lid hem tijdens de commissievergadering of in de raadsvergadering in de tweede termijn interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitlatingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.

4. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

5. De voorzitter kan bepalen dat hij een beledigende, onbetamelijke of niet onderbouwde opmerking niet toestaat of daar afstand van neemt onder aangeven van een formulering die hij wel zal accepteren.

6. De voorzitter kan voor de handhaving van de orde de commissievergadering of raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 27 Voorstellen van orde

1. De voorzitter, raadsleden en commissieleden kunnen tijdens de commissievergadering en raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.

2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van commissievergadering of raadsvergadering betreffen.

3. Over een voorstel van orde wordt direct beslist.

4. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 28 Beraadslaging en schorsing in de vergadering

1. Op voorstel van de voorzitter, een lid van de raad of een commissielid (alleen in de commissievergaderingen) kan worden besloten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

2. Op verzoek van een lid van de raad, op voorstel van de voorzitter van de raad of commissievergadering of een lid van het college kan de vergadering besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

3. De eerste spreker na de schorsing is de voorzitter, het raadslid , commissielid (alleen in de commissievergadering) of het collegelid die het verzoek tot schorsing heeft gedaan. De spreker deelt alleen de uitkomst van de schorsing mede.

Artikel 29 Uitkomst commissievergadering

1. Iedere vergadering leidt tot een concrete uitkomst, die wordt geformuleerd door de voorzitter.

2. Mogelijke uitkomsten van een vergadering zijn:

a. er is voldoende informatie door de raadsleden verzameld. De eerste termijn (beeldvorming) is afgerond;

b. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raad;

c. een voorstel is besluitrijp als bespreekstuk in de raad omdat één of meerdere fracties aankondigen een amendement of motie in te dienen;

d. een voorstel wordt teruggegeven en gaat voor verdere informatie, uitwerking of aanpassing naar het college en wordt via het presidium – indien nodig – opnieuw geagendeerd.

e. Een voorstel wordt aangehouden

3. Aan het eind van de door hem voorgezeten commissievergadering vat de voorzitter van de commissievergadering de uitkomst van de vergadering samen en formuleert de uitkomst van de bespreking. De voorzitter memoreert de eventueel gedane toezeggingen van de zijde van het college en eventueel gemaakte vervolgafspraken.

4. De griffier neemt de samenvatting en conclusies van de voorzitter op het verslag van bevindingen van de commissievergadering.

Paragraaf 3 STEMMING IN DE RAADSVERGADERING

Artikel 30 Hamerstukken en bespreekstukken en stemverklaring

1. In de raadsvergadering wordt ten aanzien van de als hamerstuk aangegeven onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming is gevraagd, terstond beslist.

2. Bij de inventarisatie van de hamerstukken kan een raadslid melden dat hij in maximaal dertig seconden een stemverklaring wil afleggen. Er is hierbij geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.

3. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een bespreekstuk voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kan ieder raadslid dat hieraan behoefte heeft in dertig seconden zijn stemgedrag toelichten. Er is geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.

Artikel 31 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. Bij elk agendapunt vraagt de voorzitter de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

2. Indien een raadslid overeenkomstig artikel 28 niet deel neemt aan de stemming geeft hij dit voor de stemming aan bij de voorzitter.

3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.

4. In het geval van een hoofdelijke stemming neemt de griffier een nummer uit het daartoe bestemde doosje. De stemming begint bij het daartoe bij loting aangewezen raadslid en volgt dan de lijst met de namen van de raadsleden in alfabetische volgorde.

5. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.

6. 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.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 32 Herstemming bij staken van stemmen in de raadsvergadering

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige vergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.

2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het 1e lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 33 Stemming over personen

1. Stemming over personen gebeurt schriftelijk.

2. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau en maken zij onderling uit wie van hen het woord voert.

3. Ieder ter vergadering aanwezig lid levert het hem door het stembureau verstrekt stembriefje nadat hij zijn keuze heeft aangegeven weer in, tenzij hij zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden.

4. 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 raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

5. Het stembureau stelt vast of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid 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.

6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet wordt een niet goed ingevuld stembriefje niet betrokken. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:

- **a.** een blanco ingevuld stembriefje;
- **b.** een ondertekend stembriefje;
- **c.** een stembriefje waarop meer dan alleen een naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
- **d.** een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
- **e.** een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt
- **f.** een stembriefje waarbij op minder personen wordt gestemd dan gevraagd.

7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

8. De griffier zorgt ervoor dat de stembriefjes na afloop van de vergadering worden vernietigd.

9. Indien er vóór 12.00 uur op de dinsdag voor de raadsvergadering geen verzoek tot schriftelijke stemming bij de griffier is ingediend, wordt bij acclamatie gestemd.

Artikel 34 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 door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

4. In dat geval worden de stemnummers die corresponderen met de naam van de twee kandidaten op de presentielijst in het daartoe bestemde doosje gedaan en trekt de griffier daaruit het winnende lot.

Artikel 35 Volgorde 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 er meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt 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.

Paragraaf 4 VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 36 Verslaglegging

1. Van een commissievergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt.

2. Naast het audiovisuele verslag wordt door de griffier een besluitenlijst van de commissievergadering gemaakt. Dit verslag bevat per agendapunt de aantekening of het raadsstuk rijp is voor behandeling in de raad als hamerstuk, als bespreekstuk, teruggegeven wordt aan het college of aangehouden is. Eventuele toezeggingen van het college worden eveneens vastgelegd in het verslag.

3. Van een raadsvergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt. Naast het audiovisuele verslag wordt door de griffier een besluitenlijst gemaakt.

4. De besluitenlijst van de raadsvergadering omvat in ieder geval:

a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;

b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;

c. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen, en toezeggingen van het college;

d. de namen van degenen een stemverklaring hebben ingediend;

e. 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.

5. In de raadsvergadering wordt de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.

6. De leden, de voorzitter, de leden van het college en de griffier kunnen, de raad voorstellen de besluitenlijst bedoeld in het eerste lid te wijzigen of aan te vullen op een punt dat een onjuistheid bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen toegezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering wordt uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier te worden ingediend.

7. Over een voorstel als bedoeld in het zesde lid beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

8. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

9. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een lijst geplaatst. De lijst wordt 14 dagen voor de raadsvergadering gesloten en op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

2. De griffier voorziet de lijst van een voorstel tot afdoening.

3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken kunnen raadsleden een andere wijze van afdoening voorstellen. De raad bepaalt de wijze van afdoening. De lijst, inclusief de wijze van afdoening, wordt ter vergadering door de raad vastgesteld.

Paragraaf 5 BESLOTEN RAADSVERGADERING en COMMISSIEVERGADERING

Artikel 38

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering, nadat ten minste één vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.

2. De raad of commissieleden beslist resp. beslissen of de vergadering voor een bepaald onderdeel of in zijn verdere geheel in beslotenheid zal worden vervolgd.

3. In het geval bedoeld in het tweede lid verzoekt de voorzitter pers en publiek om de zaal te verlaten en heropent hij na hun vertrek de vergadering.

4. De uitzending wordt gestopt en er worden geen microfoons gebruikt.

5. Op een besloten vergadering is dit reglement van toepassing tenzij dit naar de gemotiveerde mening van de voorzitter zou leiden tot strijd met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 39 Besluitenlijst

1. Van een besloten raadsvergadering of commissievergadering wordt een besluitenlijst maar geen audiovisueel verslag gemaakt.

2. De concept besluitenlijst van een besloten raadsvergadering of commissievergadering wordt niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden en commissieleden (alleen bij een besloten commissievergadering) ter inzage gelegd bij de griffier.

3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten deel van een raadsvergadering vastgesteld. De raad resp. de commissieleden besluit resp. besluiten over het al dan niet openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst.

4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend en door de griffier opgenomen in het door de griffier bij te houden register.

Artikel 40 Opheffing geheimhouding

1. Als de raad op grond van de artikelen 89 lid 4 of 23 lid 4 van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd en voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, als een orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

2. Een verplichting tot geheimhouding duurt voort totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd haar opheft. Indien de verplichting tot geheimhouding is opgelegd door een commissie, kan die verplichting tevens worden opgeheven door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

3. Indien informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt aan de raad is verstrekt, duurt die verplichting in afwijking van het eerste lid voort totdat de raad haar opheft.

Paragraaf 6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 41 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen commissievergaderingen en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen en houden zich aan de aanwijzingen van de voorzitter met betrekking tot de goede vergaderorde.

2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.

Artikel 42 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare commissievergadering of raadsvergadering een geluid- of beeldregistratie wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 4 BEVOEGDHEDEN en INSTRUMENTEN RAADSLID

Artikel 43 Amendement

1. Ieder lid van de raad kan een amendement indienen. Dit kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er wordt alleen beraadslaagd over een amendement dat ingediend is door een raadslid dat de presentielijst heeft getekend en in de vergadering aanwezig is.

2. Een amendement wordt uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier aangeleverd (gentle agreement).

3. De griffier zorgt ervoor dat het voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen amendement zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het College tenzij de indiener een amendement onder embargo wil houden. In dat geval krijgt het raadslid voorafgaand aan de raadsvergadering een envelop met het gekopieerde amendement en bepaalt het raadslid wanneer het ingediend wordt. De griffier behandelt dit amendement als vertrouwelijk.

4. De griffier zorgt ervoor dat uiterlijk om 14.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering, aangeleverde amendementen op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst en daarmee openbaar worden gemaakt. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van het amendement aan de raadsleden.

5. Een amendement wordt voorafgaand aan de vergadering ondertekend bij de griffier ingediend. Indien dit niet gebeurt, wordt het amendement als niet-ingediend beschouwd.

6. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).

7. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij deze - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.

8. Intrekking, van een (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

Artikel 44 Motie

1. Ieder lid van de raad kan tijdens de raadsvergadering een motie indienen over een onderwerp dat op de agenda staat.

2. Een motie wordt schriftelijk uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier aangeleverd.

3. De griffier zorgt ervoor dat een voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen motie zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het College tenzij de indiener een motie onder embargo wil

houden. In dat geval krijgt het raadslid voorafgaand aan de raadsvergadering een envelop met de gekopieerde motie en bepaalt het raadslid wanneer het ingediend wordt. De griffier behandelt deze motie als vertrouwelijk.

4. Een motie met betrekking op een geagendeerd voorstel wordt voorafgaand aan de raadsvergadering ondertekend bij de griffier ingediend.

5. Een motie vreemd aan de orde van de agenda wordt uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier aangeleverd. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van de motie aan de raadsleden.

6. De griffier zorgt ervoor dat uiterlijk om 14.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering de op dat moment ontvangen moties op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst en daarmee openbaar worden gemaakt. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van de motie aan de raadsleden.

7. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.

8. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na afhandeling van de geagendeerde stukken.

9. Intrekking van een motie is mogelijk, tot het moment dat daarover gestemd gaat worden.

10. Er wordt alleen beraadslaagd over een motie als bedoeld in het eerste of zesde lid, dat is ingediend door een lid van de raad dat de presentielijst getekend heeft en in de vergadering aanwezig is.

11. De motie wordt behandeld in twee termijnen, het college voert alleen het woord in de eerste termijn.

Artikel 45 Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.

2. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter ingediend.

3. De griffier vraagt zo nodig een schriftelijke reactie van het college.

4. Het voorstel wordt eerst geagendeerd in een commissievergadering tenzij er naar het oordeel van de voorzitter dringende overwegingen zijn om het voorstel direct op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen.

5. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst en in stemming gebracht.

6. Op een, naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisend initiatiefvoorstel, is dit artikel niet van toepassing.

7. Een voorstel als bedoeld in het zesde lid wordt na instemming van de raad terstond aan de agenda van de raadsvergadering toegevoegd.

8. Intrekking, van het initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat daarover gestemd wordt.

Artikel 46 Intrekken collegevoorstel

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. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 47 Vragen

1. 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.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van het bij de griffie verkrijgbare formulier.

2. De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

4. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad medegedeeld.

5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 37 aan de leden van de raad toegezonden.

6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

7. Technische vragen over de voorstellen die geagendeerd zijn voor de commissievergaderingen dienen voor maandag 12:00 uur per e-mail voorafgaand aan de vergadering ingediend te zijn bij de griffie. Vragen die van te voren zijn ingediend worden uiterlijk donderdag 12:00 schriftelijk beantwoord.

8. Vragen die gesteld worden door raadsleden in de commissievergadering en van belang zijn voor het al dan niet agenderen van het voorstel als hamerstuk worden door het college schriftelijk beantwoord voor woensdag 14:00 uur voorafgaande aan de raadsvergadering.

Artikel 48 Interpellatie

1. Ieder raadslid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie.

2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in een naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend geval, uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede een indicatie van de te stellen vragen.

3. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één derde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

4. De aanvrager(s) van de interpellatie voeren als eersten het woord tijdens de interpellatie. Daarna kunnen de overige raadsleden het woord voeren.

5. De interpellant(en) voeren niet meer dan tweemaal het woord, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal. Daarna kan de raad met elkaar en met het college in debat gaan.

6. De interpellant(en) hebben het recht een slotverklaring af te leggen.

Artikel 49 Vragenkwartier

i. Ieder lid kan met gebruikmaking van het daartoe bestemde format mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen buiten de agenda tijdens de raadsvergadering.

ii. De vraag voldoet aan de volgende voorwaarden:

- de vraag behandelt een spoedeisend en actueel onderwerp
- de vraag is kort en duidelijk geformuleerd;
- de vraag kan zonder diepgaand (dossier)onderzoek beantwoord worden;
- de vraag is niet technisch van aard;

- het onderwerp van de vraag is niet geagendeerd voor de betreffende agenda en is voor de gehele raad relevant;

- de vraag wordt ingediend in het daartoe bestemde format uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier.

3. De raad beslist of de vraag voldoet aan de in het tweede lid genoemde voorwaarden en of de vraag geagendeerd wordt.

4. De indiener leest alleen de vraag voor tijdens de raadsvergadering. De portefeuillehouder beantwoordt de vraag.

5. De indiener kan, indien nodig, een verhelderende vraag stellen. De portefeuillehouder kan daarop reageren. Met deze reactie is de vraag afgehandeld.

Artikel 50 Onderzoeksrecht

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen;

2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid, geschiedt dit met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet en de Verordening op het onderzoeksrecht van de raad.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING

Artikel 51 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 het presidium, vaststelt.

Artikel 52 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 het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 53 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, doet verslag over zaken die in een voornoemd algemeen bestuur aan de orde zijn. Indien de raad een bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter verwijzen naar een commissievergadering. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen overeenkomstig de procedure als bedoeld in artikel 50.

2. Wanneer een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoor-ding wenst te roepen over zijn wijze van functioneren in een algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan.

3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 54 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 55 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Landsmeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 januari 2022 wordt ingetrokken.

2. Het Reglement van Orde 2023 treedt in werking op de dag na bekendmaking

Artikel 56 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2023”.

Ondertekening

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 13 juli 2023.

J.P. (Johan Paul) de Groot

De griffier

L.A. (Léon) de Lange

De voorzitter

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl