Reglement van Orde

voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Deurne 2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene Bepalingen	Pag. 2
Hoofdstuk 2	De raadsvergadering	Pag. 5
• Paragraaf 1	Tijdstip van vergaderingen; voorbereidingen	Pag. 5
• Paragraaf 2	Orde der Vergadering	Pag. 6
• Paragraaf 3	Stemmingen	Pag. 9
• Paragraaf 4	Verslaglegging en ingekomen stukken	Pag. 11
• Paragraaf 5	Rechten van raadsleden	Pag. 12
• Paragraaf 6	Besloten raads- en raadscommissievergadering en geheimhouding	Pag. 15
• Paragraaf 7	Toehoorders en pers	Pag. 16
Hoofdstuk 3	Vragenrecht	Pag. 17
Hoofdstuk 4	Commissies	Pag. 19
• Paragraaf 1	Raadscommissies	Pag. 19
• Paragraaf 2	Het presidium	Pag. 23
• Paragraaf 3	De Werkgeverscommissie	Pag. 24
• Paragraaf 4	De Rekeningcommissie	Pag. 25
• Paragraaf 5	Vertrouwenscommissie	Pag. 28
• Paragraaf 6	De Commissie ‘Onderzoek geloofsbrieven’	Pag. 31
Hoofdstuk 5	Begroting en rekening	Pag. 32
Hoofdstuk 6	Lidmaatschap van andere organisaties	Pag. 33
Hoofdstuk 7	Ambtsinstructie griffier	Pag. 34
Hoofdstuk 8	Slotbepalingen	Pag. 35.

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Begripsbepalingen
In dit reglement wordt verstaan onder:

a. Voorzitter: de voorzitter van de gemeenteraad of een raadscommissie, of diens vervanger;
b. Griffier: de griffier van de raad of diens vervanger;
c. Commissiegriffier: de secretaris van een raadscommissie of diens vervanger;
d. Vergadering: vergadering van de gemeenteraad of een raadscommissie;
e. Raadslid: lid van de gemeenteraad;
f. Burgercommissielid: lid van een raadscommissie als bedoeld in hoofdstuk 4, paragraaf 1 en paragraaf 4, niet zijnde een raadslid;
g. Presidium: gremium als bedoeld in hoofdstuk 4 paragraaf 2 van dit Reglement
h. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
i. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
j. Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
k. Motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
l. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
m. Burgerinitiatief: de mogelijkheid voor een initiatiefgerechtigde om een onderwerp of uitgewerkt voorstel op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

Artikel 2 – de Voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter van de raad en van het presidium. De voorzitter is geen lid van de raad of van het presidium.
2. De voorzitter van een raadscommissie wordt door de raad uit zijn midden benoemd. De voorzitter van een raadscommissie is geen lid van de raadscommissie.
3. De raad wijst een of meer leden uit zijn midden aan als plaatsvervangend voorzitter van de raad en raadscommissies.
4. De voorzitter is belast met:
   a. Het leiden van de vergadering;
   b. Het handhaven van de orde;
   c. Het doen naleven van dit Reglement;
   d. Hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 – de Griffier en Commissiegriffier

1. De raad benoemt ter ondersteuning van de raad en raadscommissies een griffier en een of meerdere commissiegriffiers.
2. De griffier of commissiegriffier is in elke vergadering van de raad en raadscommissies zoals benoemd in hoofdstuk 4 van dit Reglement aanwezig.
3. Bij zijn verhindering wordt hij vervangen door een door de raad daartoe aangewezen gemeenteambtenaar.
4. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen zoals bedoeld in dit reglement deelnemen.
5. De commissiegriffier is geen lid van de raadscommissie.

Artikel 4 – Burgercommissieleden

1. Burgercommissieleden van een raadscommissie zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van dit Reglement worden op voordracht van een van de fracties benoemd door de gemeenteraad.
2. Per fractie worden maximaal 6 burgercommissieleden benoemd.
3. Artikelen 10, 11, 12, 13, 14, 15 lid 1 onder a en b, 15 lid 1 onder d aanhef en sub 5 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een burgercommissielid.
4. De zittingsperiode van een burgercommissielid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de gemeenteraad.
5. Een lid houdt op burgercommissielid te zijn indien hij niet meer voldoet aan de in artikel 4, derde lid, gestelde eisen.
6. De raad kan een burgercommissielid ontslaan, op eigen initiatief of op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
7. Een burgercommissielid kan ten allen tijde ontslag nemen. Hij doet hiervan schriftelijk mededeling aan de raad.
8. Het ontslag van een burgercommissielid naar aanleiding van de omstandigheden genoemd in artikel 4 lid 4, 5 en 6 wordt verleend middels een raadsbesluit.
9. Burgercommissieleden hebben bij deelname aan de vergaderingen van de commissies zoals bedoeld in hoofdstuk 3, paragraaf 1 en 4 recht op een vergoeding conform het bepaalde in de Verordening Rechtspositie raads- en commissieleden 2019.

Artikel 5 – Benoemingsprocedure wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie toetst de benoembaarheid van een wethouder aan de hand van de volgende zaken.
   a. de benoembaarheidsvereisten: artikelen 36a, 10 en 41a Gemeentewet;
   b. de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;
   c. de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;
   d. de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;
   e. de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;

   De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. In opdracht van de burgemeester wordt voor de aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. De burgemeester brengt over het eindresultaat van deze risicoanalyse bij de geloofsbrieven verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet-openbaar.

Artikel 6 – Toelating raadsleden

1. Bij elke toelating van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter van de raad een ~~*ad hoc*~~ commissie 'onderzoek geloofsbrieven' in, die onderzoek verricht naar de geloofsbrieven en daarop betrekking hebbende stukken van nieuwe raadsleden en de processen-verbaal van de stembureaus als bedoeld in hoofdstuk 4, paragraaf 6.

Artikel 7 – de Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter in de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter indien:
   a. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Met de onder lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.

Artikel 8 – Ambtelijke bijstand

1. Elk raadslid heeft recht op ambtelijke bijstand.
2. Ambtelijke bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand wordt verleend door de griffier. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier kan worden verleend kan de griffier de secretaris verzoeken om één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
3. Indien het verzoek om bijstand van een ambtenaar door de secretaris wordt geweigerd, kan de griffier het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek.
4. Indien een raadslid niet tevreden is over de door een ambtenaar verleende bijstand, doet hij of de griffier hiervan mededeling aan de secretaris.
5. Indien overleg met de secretaris over de situatie bedoeld in lid 4 niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing, leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk over de zaak.

HOOFDSTUK 2 - DE RAADSVERGADERING

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderingen; voorbereidingen

Artikel 9 – Vergaderfrequentie

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 van de Gemeentewet vinden de vergaderingen van de raad plaats op de data, tijdstippen en locaties zoals die zijn vermeld in het door het presidium vastgestelde vergaderschema.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsduur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Artikel 10 – Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep in het raadsinformatiesysteem, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de informatie waarop een verplichting tot geheimhouding rust, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11 tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

Artikel 11 – Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 - Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13.
2. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad, en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder beschikbaar worden gesteld.
5. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.
6. Indien op stukken een verplichting tot geheimhouding rust conform Hoofdstuk Va van de Gemeentewet, blijven deze stukken, in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en burgercommissieleden inzage op aanvraag.

Artikel 13 – Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt onder andere openbaar gemaakt door aankondiging in het huis-aan-huisblad ‘Weekblad voor Deurne’ en door plaatsing op de website van de gemeente.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
    a. De datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
    b. De wijze waarop en plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
    c. De mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht, als bedoeld in artikel 17.

Paragraaf 2 Orde der Vergadering

Artikel 14 - Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst.
2. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 – 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 16 – Opening vergadering, quorum en sluiting

1. De voorzitter opent de vergadering 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Uiterlijk drie uren na aanvang van de vergadering sluit de voorzitter de vergadering, tenzij de raad besluit om langer te vergaderen.
4. Indien de vergadering op basis van het voorgaande lid wordt gesloten en de onderwerpen waarvoor deze vergadering was belegd nog niet geheel zijn behandeld, bepaalt de raad op voorstel van de voorzitter dag en uur waarop de vergadering wordt voortgezet.

Artikel 17 – Spreekrecht burgers in commissie- en raadsvergaderingen

1. Spreekrecht in de raadscommissie- en raadsvergaderingen kan worden aangevraagd door
    a. inwoners van de gemeente Deurne;
    b. natuurlijke personen en rechtspersonen wiens belang rechtstreeks bij het onderwerp is betrokken, ex art 1:2 Awb.
2. Na de opening van de vergadering kunnen sprekers zoals bedoeld in lid 1 gezamenlijk gedurende dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen waarin de gemeente bevoegd is omtrent die zaak besluiten te nemen.
3. Het woord kan niet gevoerd worden over:
    a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen een bezwaar- of beroepsprocedure loopt of heeft gelopen;
    b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
    c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
    d. zaken waarover reeds is beraadslaagd of ingesproken in een vorige vergadercyclus;
    e. de besluitenlijst of advieslijst (incl. lijst van toezeggingen), het raadsoverzicht, en de lijst van aan de raad gerichte brieven.
    f. niet-geagendeerde onderwerpen.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
5. Voor aanvang van de vergadering worden de deelnemers aan de vergadering geïnformeerd over het aantal insprekers en de onderwerpen, waarover zij het woord willen voeren.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. 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.
8. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en de deelnemers aan de vergadering.
9. In de raadscommissie krijgt de spreker nadat de commissieleden en portefeuillehouder in de eerste termijn aan het woord geweest zijn, de mogelijkheid om hierop in maximaal 5 minuten te reageren. In de raadsvergadering bestaat deze mogelijkheid niet.

Artikel 18 – Volgorde bij het voeren van het woord en hoofdelijke stemming

1. De fractie die als eerste het woord in eerste en tweede termijn zal voeren en bij welk lid van de raad een hoofdelijke stemming zal beginnen, wordt bepaald door de fractienaam die de voorzitter bij het begin van de vergadering trekt uit een bokaal met daarin per lid van de gemeenteraad een briefje met de naam van de fractie waar hij toe behoort.
2. Alvorens de inhoudelijke agendapunten aan de orde te stellen, vraagt de voorzitter welk lid van de raad hierover het woord wenst te voeren.
3. Indien geen lid over een agendapunt het woord wenst te voeren, wordt de raad geacht overeenkomstig het voorstel te hebben besloten.
4. Vervolgens stelt de voorzitter de agendapunten aan de orde, ten aanzien waarvan een of meerdere leden hebben verklaard het woord te willen voeren.

Artikel 19 – Spreekregels

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

Artikel 20 – Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De sprekersvolgorde in eerste en tweede termijn volgt de volgorde van de presentielijst, startend bij de fractie bepaald volgens de regels in artikel 18, eerste lid.
3. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 21 – Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
    a. De rapporteur van een commissie;
    b. Het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
    c. Interrupties zoals bedoeld in artikel 23;
    d. Voorstellen van orde.

Artikel 22 – Spreektijd

1. Als spreektijd voor leden van de raad geldt een richttijd van 4 minuten per termijn. Een lid dat hier bij uitzondering van wil afwijken, geeft dit vooraf aan.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op:
    a. De rapporteur van een commissie;
    b. Interrupties zoals bedoeld in artikel 23;
    c. Voorstellen van orde.

Artikel 23 – Handhaving orde, interrupties en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
    a. De voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
    b. Een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. Een lid mag in de eerste termijn interrumperen, enkel nadat het betoog van de spreker is afgerond. Deze interruptie moet bestaan uit een korte vraag.
4. Een lid mag in de tweede termijn interrumperen tijdens of na afronding van het betoog van de spreker. Deze interruptie moet bestaan uit een korte vraag of een korte opmerking met bijval of kritiek of hetgeen wordt gezegd.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening opnieuw de orde wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 24 – Beraadslaging

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

Artikel 25 – Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen voordat met de beraadslaging over het betreffende agendapunt wordt begonnen.

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 26 - Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht om zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 27 - Beslissing
1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.

Artikel 28 – Algemene bepalingen over stemming
1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18, eerste lid is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten om de hoofdelijke stemming bij handopsteking te laten plaatsvinden.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich op grond van artikel 28 Gemeentewet niet van deelneming aan stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. Indien niet is gekozen voor stemmen bij handopsteking, brengen de leden hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29 - Stemming over amendementen en moties
1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 30 – Stemming over personen

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.
2. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden van de raad om het stembureau te vormen.
3. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
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 voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde 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 Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk 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 of voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
    e. Een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31 – 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.

Artikel 32 – Beslissing door het lot

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

Paragraaf 4 Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 33 – Ingekomen stukken en mededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad zoals raadsinformatiebrieven en de lijst van grondtransacties, worden op een lijst geplaatst.
2. De vorm en inhoud van deze lijst worden op voorstel van de voorzitter door het presidium vastgesteld.
3. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
4. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 34 – Besluitenlijst

1. Tenzij het een besloten vergadering betreft, wordt de onder de zorg van de griffier op te stellen concept-besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De concept-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en griffier wordt ondertekend.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht om een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst bevat ten minste:
    a. De namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 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, alsmede stemverklaringen;
    d. De tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
    e. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

Paragraaf 5 Rechten van raadsleden

Artikel 35 – Amendementen

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

Artikel 36 – Moties

1. Ieder lid van de raad 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 – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De eerste indiener van een motie krijgt van de voorzitter de gelegenheid om de motie in zijn eerste termijn toe te lichten.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 37

1. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle inhoudelijke op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
2. Een motie vreemd wordt behandeld in één termijn.
3. De eerste indiener van een motie vreemd krijgt van de voorzitter de gelegenheid om de motie kort toe te lichten.
4. Na de toelichting van de eerste indiener krijgt het college het woord om in te gaan op de inhoud van de motie.
5. Na de bijdrage van het college start de eerste termijn.
6. Tenslotte krijgen de eerst indiener van de motie het woord om aan te geven of de motie in stemming wordt gebracht.

Artikel 38 - Voorstellen van Orde

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

Artikel 39 – Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. Een initiatiefvoorstel moet, om in de eerstvolgende vergadering in behandeling genomen te worden, uiterlijk 7 dagen voor de dag waarop het presidium voorafgaand aan de raads- en commissiecyclus vergadert bij de voorzitter worden ingediend.
4. De voorzitter meldt de ontvangst aan het presidium. Het presidium beslist over de agendering van het voorstel voor de raadscommissie en raad. De voorzitter stelt het college van burgemeester en wethouders op de hoogte van het voorstel.
5. Het college kan gevraagd en ongevraagd zijn advies / zienswijze over het initiatiefvoorstel aan de raadscommissie en de raad uitbrengen. Collegeadviezen worden zo spoedig mogelijk naar de raadsleden toegezonden.
6. De raad kan ter vergadering bepalen dat:
    a. Het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
    b. Voor zover dit niet reeds is geschied het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
    c. Het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden.

    In de laatste twee gevallen bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
7. Een initiatiefvoorstel aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
8. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
9. In geval van spoed is artikel 11, lid 2 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
10. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming in de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 40 – Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad of een raadscommissie, dat vermeld staat op de agenda van de raads- of commissievergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad of de betreffende commissie.
2. Indien de raad van oordeel is dat een collegevoorstel voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
3. Een collegevoorstel is opgemaakt volgens een vast format dat door het college van Burgemeester en Wethouders wordt vastgesteld.

Artikel 41 - Interpellatie

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

Artikel 42 - Vragenuur

1. In de raadsvergadering wordt een vast agendapunt opgenomen waarin het overzicht zoals bedoeld onder artikel 49a lid 7 wordt geagendeerd voor behandeling.
2. In aanvulling op het bepaalde in lid 1, kunnen onder dit agendapunt ook mondelinge vragen worden gesteld door raadsleden.
3. Het raadslid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter.
4. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren om een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, of indien het onderwerp in diezelfde raadsvergadering aan de orde komt.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld en de spreektijd.
6. De behandeling van de vragen verloopt volgens deze structuur: de vragen worden gesteld door de vragensteller; het college beantwoordt; de vragensteller en andere leden van de raad krijgen de mogelijkheid om aanvullende vragen te stellen over hetzelfde onderwerp; het college beantwoordt de aanvullende vragen. Er vindt geen verdere discussie plaats.
7. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Paragraaf 6 Besloten raads- of raadscommissievergadering en geheimhouding

Artikel 43 – Algemene bepalingen besloten vergadering

1. 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.
2. Bij aanvang van de vergadering vraagt de voorzitter of de raad of commissie met gesloten deuren wil vergaderen. Eventueel kan een wethouder verzocht worden toe te lichten waarom dit nodig is.
3. Als een meerderheid voor is, wordt vastgesteld dat besloten wordt vergaderd. Als leden tegen zijn, wordt gevraagd of zij de geheimhouding respecteren. Indien niet, dan worden zij verzocht de vergadering te verlaten.
4. Vervolgens wordt besloten vergaderd.

Artikel 44 – Besluitenlijst of advieslijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering raadsvergadering of de advieslijst van een besloten raadscommissievergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor leden bij de griffier ter inzage.
2. De besluitenlijst of advieslijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 45 – Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad dan wel raadscommissie overeenkomstig artikel 87 Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad dan wel raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. De geheimhouding geldt voor iedereen die in de vergadering aanwezig is, inclusief ambtenaren.
3. Op grond van artikel 88 Gemeentewet, zesde lid, wordt informatie waarvan een verplichting tot geheimhouding is opgelegd, verstrekt aan burgercommissieleden zoals bedoeld in artikel 4, als waren zij raadsleden.

Artikel 46 - Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is om de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 7 Toehoorders en pers

Artikel 47 – 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 48 – 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 de pers aantasten.

HOOFDSTUK 3. VRAGENRECHT

Artikel 49 - Schriftelijke vragen

1. Er worden drie typen schriftelijke vragen onderscheiden: politieke vragen, technische vragen, die betrekking hebben op een geagendeerd onderwerp op een commissie- of raadsvergadering, en overige vragen.
2. Schriftelijke vragen mogen worden ingediend door raadsleden en burgercommissieleden.
3. Schriftelijke vragen worden ingediend volgens het standaardformulier dat de griffie hiervoor beschikbaar stelt.
4. Voor vragen over producten uit de financiële cyclus (jaarrekening, begroting) worden in het presidium aparte afspraken gemaakt, zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Reglement.
5. Wanneer op de beantwoording van een vraag de verplichting tot geheimhouding rust conform hoofdstuk Va van de Gemeentewet, blijven deze stukken onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en burgercommissieleden inzage op aanvraag.
6. Indien er sprake is van een spoedeisend belang, ofwel een urgente situatie waarbij snel handelen noodzakelijk is, wordt dit schriftelijk gemotiveerd bij indiening van de vraag. De vraag wordt dan door het college zo spoedig mogelijk behandeld.

Artikel 49a - Politieke vragen

1. Onder politieke vragen wordt verstaan: vragen om feitelijke informatie en/of een politieke toelichting, die geen betrekking hebben op een onderwerp dat in de eerstvolgende cyclus op de commissie- en/of raadsagenda staat.
2. Politieke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. Politieke vragen worden gericht aan het college van burgemeester en wethouders.
4. Vragen worden schriftelijk ingediend bij de griffie. De griffie publiceert de onbeantwoorde vragen in het digitale raadsinformatiesysteem en brengt ze ter kennis van het college voor beantwoording.
5. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vraag is binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
6. De beantwoording wordt in het digitale raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
7. Een overzicht van ingediende politieke vragen wordt in de eerstvolgende raadsvergadering geagendeerd, waarbij de leden van de vergadering de mogelijkheid krijgen om aanvullende vragen te stellen.
8. In geval van vragen over grote of bijzondere projecten kan het college in afwijking van lid 5 kiezen voor het beleggen van een informatieve bijeenkomst waarin vragen over het specifieke project gesteld kunnen worden.

Artikel 49b - Technische vragen

1. Vragen die betrekking hebben op een onderwerp dat in de eerstvolgende cyclus op de commissie- en/of raadsagenda staat, zijn verduidelijkend, ofwel technisch, van aard. Ook vragen die geen betrekking hebben op een onderwerp dat in de eerstvolgende cyclus op de commissie- en/of raadsagenda staat, maar wel puur technisch van aard zijn, zoals het opvragen van documenten, vallen onder technische vragen.
2. Technische vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden gericht aan de portefeuillehouder.
4. Vragen worden schriftelijk ingediend bij de griffie. De griffie publiceert de onbeantwoorde vragen bij het betreffende agendapunt in het digitale raadsinformatiesysteem en brengt ze ter kennis van de portefeuillehouder voor beantwoording.
5. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Vragen die uiterlijk maandagochtend om 9:00 in de week van de betreffende vergadering worden ingediend, worden zo mogelijk voorafgaand aan de vergadering schriftelijk beantwoord.
6. Vragen die later zijn ingediend dan zoals bepaald in lid 5 of politiek van aard zijn worden indien mogelijk mondeling ter vergadering beantwoord door de portefeuillehouder, bij behandeling van het betreffende agendapunt.

Artikel 49c - Overige vragen

1. Onder overige vragen wordt verstaan: vragen van informele aard die dienen voor persoonlijke verduidelijking, ter voorbereiding van een standpunt of van een politieke bijdrage zoals een motie, amendement of initiatiefvoorstel.
2. Overige vragen worden behandeld als verzoek om ambtelijke bijstand (zie artikel 8). Deze vragen en de beantwoording worden niet met andere raads- en burgercommissieleden gedeeld.

HOOFDSTUK 4 COMMISSIES

Paragraaf 1 Raadscommissies

Artikel 50 – Algemene bepalingen raadscommissies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
    a. De commissie Omgeving
    b. De commissie Samenleving en Bestuur
2. Als vast thema wordt Duurzaamheid en Economie aan een van de commissies genoemd in het eerste lid toegevoegd, daar waar de agenda hiervoor het meeste ruimte laat. Het presidium neemt hierover een besluit.
3. De raadscommissies hebben de volgende taken:
    a. Het voorbereiden van de besluitvorming van de raad, overleggen en uitbrengen van advies over de onderwerpen zoals die in de commissienaam zijn weergegeven met inbegrip van de bijbehorende financiële aspecten.
    b. Het uitbrengen van advies aan de raad uit eigen beweging.
    c. Het voeren van overleg met het college of de burgemeester over het gevoerde bestuur en de door het college of de burgemeester verstrekte informatie over de onderwerpen zoals bedoeld in het tweede lid sub a.
4. De raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie, zijnde raadsleden of burgercommissieleden.
5. Met inachtneming van het derde lid is het fracties toegestaan om per agendapunt de afvaardiging per fractie te wijzigen. Elk raadslid en burgercommissielid mag fungeren als afvaardiging van zijn fractie.
6. De raad kan een lid ontslaan, op eigen initiatief of op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
7. De commissiegriffier biedt ondersteuning conform het bepaalde in artikel 3.
8. De portefeuillehouder wordt verwacht aanwezig te zijn bij beraad over onderwerpen die zijn portefeuille betreffen. De aanwezigheid van ambtelijk specialisten wordt aanbevolen, maar de portefeuillehouder beslist of en hoe ambtelijk specialisten deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 51 – de voorzitter

1. De raad benoemt een voorzitter en een of meer plaatsvervangend voorzitters van een raadscommissie uit zijn midden.
2. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
3. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie en vervult zijn rol onafhankelijk als technisch voorzitter.
4. De voorzitter is belast met:
    a. Het leiden van de vergadering;
    b. Het handhaven van de orde;
    c. Het doen naleven van de bepalingen in deze paragraaf;
    d. Hetgeen deze paragraaf hem verder opdraagt.
5. De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
6. Indien de burgemeester of een wethouder bij een vergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe een verzoek aan de voorzitter. De voorzitter neemt zo spoedig mogelijk een voorlopige beslissing op het verzoek.

Artikel 52 – Bepalingen voor de raadscommissievergadering

1. De vergaderingen van de raadscommissies vinden plaats op de data die staan vermeld op het vergaderschema dat jaarlijks door het presidium wordt vastgesteld. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
2. Oproep voor de vergadering geschiedt op dezelfde wijze als voor raadsvergaderingen, zoals beschreven in artikel 10 van dit Reglement. Voor ‘raad’ moet dan gelezen worden ‘raadscommisse'. De bepalingen zijn tevens van toepassing op burgercommissieleden.
3. De agenda wordt vastgesteld op dezelfde wijze als voor raadsvergaderingen, zoals beschreven in artikel 11 van dit Reglement. Voor ‘raad’ moet dan gelezen worden ‘raadscommissie’. In afwijking van artikel 11, vierde lid, kan de commissie alleen aan het college nadere inlichtingen of advies vragen, als het stuk onvoldoende voorbereid voor beraadslaging wordt geacht.
4. Ter inzage leggen van stukken geschiedt op dezelfde wijze als terinzagelegging van stukken voor de raadsvergaderingen, zoals beschreven in artikel 12 van dit Reglement.

5. Openbare kennisgeving geschiedt op dezelfde wijze als de openbare kennisgeving van raadsvergaderingen, zoals beschreven in artikel 13 van dit Reglement.
6. Onder verantwoordelijkheid van de commissiegriffier wordt een advieslijst opgesteld. Op de advieslijst is artikel 34 van toepassing, uitgezonderd artikel 34, lid 5 onder c en d., waarbij voor 'besluitenlijst' gelezen moet worden 'advieslijst'. De (concept-) advieslijst wordt ook aan burgercommissieleden verstrekt.
7. Op besloten vergaderingen is Hoofdstuk 2, paragraaf 6 van dit Reglement van overeenkomstige toepassing.
8. Wat betreft toehoorders en pers en het maken van geluid- en beeldregistraties is Hoofdstuk 2, paragraaf 7 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 53 – Orde der vergadering voor raadscommissies

1. De commissiegriffier houdt een presentielijst bij.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal fracties uit de gemeenteraad ter vergadering vertegenwoordigd is.
3. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal fracties ter vergadering vertegenwoordigd is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de fracties die afwezig zijn, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.
4. Op de vergadering bedoeld in het derde lid, is het tweede lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter alleen over andere aangelegenheden beraadslagen en besluiten indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal fracties in de gemeenteraad vertegenwoordigd is.
5. Spreekrecht wordt geregeld conform het bepaalde in artikel 17.

Artikel 54 – Beraadslagingen en behandelwijze

1. Gelijktijdig met het opstellen van de agenda bereidt het presidium, op voorstel van het college, de wijze van beraadslagen door de commissie voor. Hierbij wordt het onderscheid gemaakt tussen informatieve agendapunten; opiniërende agendapunten; beraadslaging ter voorbereiding van besluitvorming in de raad; of een combinatie van deze vormen.
2. Aanvullend op het bepaalde in het eerste lid wordt een vast agendapunt 'mededelingen' geagendeerd, waarin college- raads- en burgercommissieleden mondelinge mededelingen kunnen doen over taken waarbij zij formeel de gemeente vertegenwoordigen, zoals zitting in een bestuur of raad van toezicht.
3. Het uitgangspunt bij opiniërende agendapunten is dat de kaderstellende rol van de raad wordt versterkt door majeure onderwerpen opiniërend te bespreken, voordat er een raadsvoorstel wordt voorbereid.
4. Presentaties ten behoeve van informerende en opiniërende agendapunten worden zo mogelijk ten minste 24 uur voor de vergadering met de leden gedeeld.
5. Het presidium maakt een tijdindeling. Bij aanvang van het agendapunt geeft de voorzitter de behandelwijze en toegewezen tijd aan. De tijd wordt gerespecteerd, maar de voorzitter heeft de vrijheid om deze in te korten of te verlengen of voor te stellen het agendapunt in een volgende vergadering wederom te agenderen.
6. Het presidium nodigt desgewenst anderen uit om deel te nemen aan het beraad. Gelet op de zuiverheid van verhoudingen wordt het niet toegestaan dat burgercommissieleden of raadsleden optreden als extern genodigde of gast in het beraad van de commissie.
7. Bij aanvang van ieder onderwerp op de agenda stelt een raadscommissie op voorstel van het presidium de wijze van beraadslaging over een onderwerp of voorstel vast en besluit over de deelname van anderen aan de beraadslagingen. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan een raadscommissie besluiten om af te wijken van de vorm van beraadslagen zoals deze door het presidium is voorgesteld.
8. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
9. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de commissie anders beslist.
10. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
11. De sprekersvolgorde in eerste en tweede termijn volgt de volgorde van de presentielijst, waarbij de startende fractie rouleert.
12. Als spreektijd voor leden van de commissie geldt een richttijd van 4 minuten per termijn. Een lid dat hier bij uitzondering van wil afwijken, geeft dit vooraf aan. Interrupties en voorstellen van orde worden niet in deze richttijd meegenomen.
13. In afwijking van het bepaalde in lid 9 vindt bij opiniërende agendapunten in de tweede termijn een vrije discussie plaats. Bij informatieve agendapunten wordt volstaan met een toelichting die door of namens het college wordt verzorgd, gevolgd door een termijn voor verhelderende vragen. Er vindt geen discussie plaats. Bij een informerend agendapunt bestaat wel de mogelijkheid om aandachtspunten aan het college mee te geven voor verdere uitwerking. Geagendeerde raadsinformatiebrieven worden ook als informatieve agendapunten behandeld.
14. Het stellen van technische vragen zoals bedoeld in artikel 49b, die redelijkerwijs ook schriftelijk vooraf gesteld hadden kunnen worden, is niet toegestaan. De voorzitter ziet hierop toe.

Artikel 55 – voorstellen van orde, handhaving en schorsing

1. Voor voorstellen van orde gelden de bepalingen zoals gesteld in artikel 37 van dit Reglement. Voor 'raad' moet hier 'raadscommissie' gelezen worden.
2. Voor handhaving van orde, interrupties en schorsing is artikel 23 van dit Reglement van toepassing.
3. Onverminderd hetgeen in artikel 23 is gesteld, kan de voorzitter voorstellen aan een spreker die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming ervan verlaat de spreker de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de spreker bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 56 – Conclusie en advies

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie of er een conclusie getrokken wordt dan wel een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Een advies of conclusie bevat een uitspraak of het behandelde voorstel rijp is voor behandeling voor de raad; en zo ja of de commissie adviseert het voorstel inhoudelijk te behandelen of niet (zie ook artikel 57, derde lid). Bij opiniërende of informatieve agendapunten is dit niet van toepassing. De conclusie bevat dan een overzicht van inhoudelijke standpunten of een advies over de verder te volgen procedure.
4. Indien de raadscommissie een conclusie trekt dan wel een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud hiervan.
5. In het advies of de conclusie worden desgewenst de standpunten van alle fracties opgenomen.

Paragraaf 2 Het Presidium

Artikel 57 – Algemene bepalingen presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitters van de fracties die in de raad vertegenwoordigd zijn. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. Het presidium vergadert met gesloten deuren, tenzij het presidium anders bepaalt.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen teneinde inlichtingen of adviezen in te winnen. Tevens kan het presidium ambtelijke bijstand inroepen.
6. Het presidium vergadert zo vaak als zij nodig acht. De voorzitter bepaalt in overleg met de leden dag, uur en plaats van de vergaderingen.
7. De griffier biedt ondersteuning conform het bepaalde in artikel 3.
8. Het presidium is voor zijn handelingen en besluiten verantwoording schuldig aan de raad en geeft deze desgevraagd alle inlichtingen over zijn taakuitoefening.

Artikel 58 – Taken en bevoegdheden van het presidium

Het presidium heeft de volgende taken:

1. Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies;
2. Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
3. Het aangeven over welke agendapunten op de voorlopige raadsagenda geen beraadslaging wordt verwacht, door middel van markering met een asterisk;
4. Het vaststellen van de vergadercyclus van de raad, de raadscommissies en andere bijeenkomsten en activiteiten van of voor de raad en door de raad ingestelde commissies;
5. Het vaststellen van vergaderingen zoals bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
6. Het doen van voorstellen aan de raad omtrent de afhandeling van de aan de raad gerichte brieven;
7. Het doen van voorstellen omtrent de afhandeling van ingediende burgerinitiatieven;
8. Het voorbereiden van benoemingsvoorstellen, voorzover de benoeming tot de bevoegdheid van de raad behoort;
9. Het houden van toezicht op het beheer van de financiële middelen van de raad als bestuursorgaan;
10. Het bespreken van vertrouwelijke mededelingen of politiek gevoelige zaken.
11. Het verzoeken van het college om de secretaris in een vergadering van de raad of raadscommissie aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslaging;
12. Het uitnodigen van één of meer wethouders om in de vergadering van de raad of raadscommissie aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslaging;
13. Het uitnodigen van derden om deel te nemen aan de beraadslaging bij een opiniërend agendapunt in de raadscommissie;
14. Het verrichten van andere taken die door de raad worden opgedragen.

Artikel 59 – Agenda, besluitvorming en verslaglegging

1. De voorzitter stelt de conceptagenda op. Deze wordt tijdig beschikbaar gesteld aan de leden van het presidium en de overige leden van de gemeenteraad.
2. Het presidium stelt ter vergadering de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het presidium bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren, of de volgorde van behandeling wijzigen.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
4. Het presidium kan ter vergadering alleen besluiten nemen als meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Buiten de vergadering kan het presidium ook besluiten nemen, mits alle leden in gelegenheid zijn gesteld hun mening te uiten.
5. De griffier maakt een lijst van genomen besluiten. Deze besluitenlijst is openbaar, tenzij een onderwerp valt onder een uitzonderingsgrond genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet open overheid.
6. De griffier maakt een aanvullend overzicht van vertrouwelijke discussies of mededelingen die vallen onder een uitzonderingsgrond genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet open overheid, die in vertrouwen met de leden van de raad wordt gedeeld.

Paragraaf 3 de Werkgeverscommissie

Artikel 60 – Algemene bepalingen werkgeverscommissie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie.
2. De werkgeverscommissie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren. De raad delegeert aan de werkgeverscommissie de bevoegdheden die rechtstreeks voortvloeien uit de Ambtenarenwet en de op deze wet gebaseerde en door de raad vastgestelde rechtspositionele voorschriften, met uitzondering van het vaststellen van instructies en aanwijzing, schorsing en ontslag van de griffier en griffiemedewerkers.
3. De werkgeverscommissie bestaat uit een voorzitter, bij voorkeur de plaatsvervangend voorzitter van de raad, en twee leden uit de raad, bij voorkeur afkomstig uit de coalitie en de oppositie.
4. De leden van de werkgeverscommissie worden door de raad uit zijn midden benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
5. Het lidmaatschap van de werkgeverscommissie eindigt:
    a. Op eigen verzoek; het lid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad, het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd;
    b. Indien het lid aftreedt als lid van de raad;
    c. Indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van lid van de werkgeverscommissie te vervullen.
6. De voorzitter van de raad kan worden uitgenodigd om in de vergadering van de werkgeverscommissie aanwezig te zijn en eventueel optreden als informant.
7. De commissiegriffier biedt ondersteuning conform het bepaalde in artikel 3.
8. De werkgeverscommissie vergadert zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht.
9. De werkgeverscommissie vergadert met gesloten deuren.
10. De werkgeverscommissie brengt met inachtneming van het bepaalde in lid 9 verslag uit aan de raad van haar werkzaamheden en bevindingen.

Artikel 61 – Taken en bevoegdheden werkgeverscommissie

1. De werkgeverscommissie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren, zoals die door de raad aan haar zijn gedelegeerd.
2. Tot de bevoegdheid van de commissie behoren ook de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen.
3. De werkgeverscommissie kan de aan haar overgedragen bevoegdheden ten aanzien van het griffiepersoneel mandateren aan de griffier.

Artikel 62 – Agenda, besluitvorming en verslaglegging

1. De voorzitter stelt de conceptagenda op. Deze wordt tijdig beschikbaar gesteld aan de leden van de commissie.
2. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, uitgebracht door de leden zoals bedoeld in artikel 54, derde lid.
3. Besluiten worden alleen genomen indien in de vergadering meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
4. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van elke vergadering. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van de werkgeverscommissie definitief vastgesteld.
5. Indien een raadslid de agenda, stukken of besluitenlijst wil inzien, kan hij daartoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek alleen als er sprake is van strijd met het openbaar belang.

Artikel 63– de voorzitter

De voorzitter draagt in ieder geval zorg voor:

1. Het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgeverscommissie;
2. Het leiden van de vergadering;
3. Het doen naleven van de bepalingen in deze paragraaf;
4. Het ondertekenen van de stukken en de besluiten die van deze commissie uitgaan, alsmede het zorg dragen voor de uitvoering van de besluiten van de werkgeverscommissie;
5. Het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

Paragraaf 4 de Rekeningcommissie

Artikel 64– Algemene bepalingen Rekeningcommissie

1. Er is een Rekeningcommissie. Dit is een commissie ex artikel 84 Gemeentewet.
2. De rekeningcommissie bestaat uit evenzoveel leden als de raad fracties telt.
3. Het lidmaatschap van de Rekeningcommissie staat open voor raadsleden en burgercommissieleden zoals bedoeld in artikel 4 van dit Reglement.
4. De leden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
5. Een lid van de Rekeningcommissie mag zich bij verhindering laten vervangen door een ander tot zijn fractie behorend raads- of burgercommissielid.
6. De commissiegriffier biedt ondersteuning conform het bepaalde in artikel 3.
7. De rekeningcommissie kan zich ten behoeve van zijn taakuitoefening ambtelijk laten bijstaan door de vakafdeling.
8. De rekeningcommissie vergadert zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht.
9. De rekeningcommissie vergadert met gesloten deuren.
10. In de vergaderingen bestaat geen mogelijkheid voor spreekrecht.

Artikel 65 – Taken en bevoegdheden Rekeningcommissie

De Rekeningcommissie heeft de volgende taken:

a. Het onderzoeken van de jaarrekening en het jaarverslag teneinde tot een oordeel te komen over de rechtmatigheid en de doelmatigheid van het gevoerde financiële beheer en beleid;
b. Het adviseren van de raad en het voeren van overleg met het college over onderwerpen betreffende de financiële functie;
c. Het voeren van overleg met en het zijn van aanspreekpunt voor de gemeentelijke Rekenkamer;
d. Het voeren van overleg met de door de raad aangewezen accountant ex artikel 213, lid 2 Gemeentewet, alsmede het voorbereiden van de periodieke aanbesteding van de accountantsfunctie overeenkomstig het gestelde in de 'Verordening Controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie'.
e. Het voeren van het overleg inzake het zelfonderzoek van het college, ex artikel 2 van de 'Verordening doelmatigheid en doeltreffendheid bestuur gemeente Deurne'.

Artikel 66 – de Voorzitter

1. Uit de onder artikel 63 lid 3 door de raad benoemde leden wijst de raad een voorzitter aan. De voorzitter is een raadslid.
2. De voorzitter is tevens lid van de Rekeningcommissie.
3. De voorzitter is belast met:
    a. Het leiden van de vergadering;
    b. Het handhaven van de orde;
    c. Het doen naleven van of krachtens deze paragraaf gestelde regels;
    d. Hetgeen deze paragraaf hem verder opdraagt;
    e. De communicatie die van de commissie uitgaat.
4. Bij verhindering van de voorzitter wijzen de andere aanwezige leden uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter aan.

Artikel 67 – Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een lid en de voorzitter eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid houdt op lid te zijn indien zijn raadslidmaatschap vervalt.
3. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd. De raad kan de voorzitter ontslaan.
4. Een lid en de voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
5. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over vervulling daarvan, met inachtneming van artikel 63 en 65, eerste lid.
6. Indien een fractie blijkens een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

Artikel 68– Informatievoorziening

1. Het college van Burgemeester en Wethouders stelt de commissie tijdig op de hoogte van rapportages en overige informatie die voor de commissie relevant zijn.
2. De commissie is bevoegd tot het opvragen en inzien van alle informatie die zij voor haar functioneren nodig acht.
3. De commissie heeft in het kader van haar taak tot het onderzoeken van de jaarrekening en het jaarverslag de bevoegdheid tot het raadplegen van leden van het college, de accountant, gemeentelijke ambtenaren en derden wanneer zij dit wenselijk acht. Deze personen kunnen worden uitgenodigd om tijdens een vergadering inlichtingen te verstrekken. Leden van het college en ambtenaren in dienst van de gemeente zijn verplicht gevolg te geven aan genoemde uitnodiging.

Artikel 69– Aanwezigheid college, gemeentesecretaris en derden

1. De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders, de gemeentesecretaris of derden uitnodigen om aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe een verzoek aan de voorzitter. De voorzitter neemt zo spoedig mogelijk een voorlopige beslissing op het verzoek.
3. Bij aanvang van de vergadering beslist de rekeningcommissie of de burgemeester, één of meer wethouders, de gemeentesecretaris of derden aan de beraadslagingen mogen deelnemen. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen, voordat met de beraadslaging van het aan de orde zijnde agendapunt wordt aangevangen.

Artikel 70 – Agenda, besluitvorming en verslaglegging

1. De voorzitter stelt de conceptagenda op. Deze agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de informatie waarop een verplichting tot geheimhouding rust, worden ten minste 7 dagen voor de vergadering beschikbaar gesteld aan de leden van de commissie.
2. Tegelijk met het beschikbaar stellen van de agenda aan de commissie worden de agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van informatie waarop een verplichting van geheimhouding rust, openbaar gepubliceerd via het raadsinformatiesysteem.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de Rekeningcommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, alsmede de volgorde van behandeling wijzigen.
4. Wanneer een Rekeningcommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan zij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De Rekeningcommissie bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, uitgebracht door de leden zoals bedoeld in artikel 64, vierde en vijfde lid.
6. Indien de Rekeningcommissie een advies uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. In het advies worden desgewenst de standpunten van individuele leden opgenomen.
7. De commissiegriffier maakt een beknopt verslag van hetgeen in de vergadering is besproken en besloten. Dit verslag is openbaar, tenzij een onderwerp valt onder een uitzonderingsgrond genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet open overheid.
8. De commissie stelt het verslag vast. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 71– Orde der vergadering

1. De vergadering kan niet worden geopend indien minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Een lid, de burgemeester, een wethouder, de secretaris of een (andere) genodigde voeren het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. De commissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen, teneinde de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.
5. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissie anders beslist.
6. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
7. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
8. Over een voorstel van orde beslist de Rekeningcommissie terstond.
9. De Rekeningcommissie kan overeenkomstig artikel 44 van dit Reglement bepalen dat omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde tijdens een besloten vergadering geheimhouding zal gelden.

Paragraaf 5 Vertrouwenscommissie

Artikel 72 – Algemene bepalingen commissie klankbordgesprekken

1. De commissie heeft tot taak de aanbeveling tot benoeming en herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en periodiek functioneringsgesprekken (klankbordgesprekken) te houden met de burgemeester.
2. De commissie bestaat uit de voorzitters van de raadsfracties en de waarnemend voorzitter van de raad. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
3. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
4. De raadsadviseur kan als plaatsvervangend secretaris aan de commissie worden toegevoegd.
5. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie en is geen lid van, en heeft geen stemrecht, in de commissie.
6. De commissie kan zich laten informeren door een of meerdere informanten, zijnde wethouder(s) of de gemeentesecretaris, die de commissie van informatie voorzien. Een informant is geen lid van, en heeft geen stemrecht, in de commissie.
7. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 73 – De voorzitter

1. De waarnemend voorzitter van de raad vervult het voorzitterschap van de commissie en is tevens lid van de commissie.
2. De voorzitter zoals bedoeld in het eerste lid leidt de gesprekken.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken waargenomen door een door de commissie uit zijn midden aan te wijzen plaatsvervanger.

Artikel 74 – Vergaderingen

1. Vergaderingen vinden plaats in beslotenheid.
2. De secretaris van de commissie agendeert en organiseert de vergaderingen.
3. De secretaris van de commissie onderhoudt de contacten met het kabinet van de commissaris van de Koning van de provincie Noord-Brabant.
4. De commissie voert tenminste drie en maximaal zes klankbordgesprekken per ambtsperiode, zijnde de periode waarvoor de burgemeester door de commissaris van de Koning van de provincie Noord-Brabant is benoemd.
5. Drie gesprekken worden gevoerd minstens vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris met de burgemeester heeft.
6. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.
7. Tijdens de (her)benoemingsprocedure vergadert de commissie zo dikwijls als de voorzitter of ten minste een meerderheid van de leden dit noodzakelijk acht. De commissie vergadert slechts indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
8. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter roept de volgende personen schriftelijk tot de vergadering op:
    a. De leden van de commissie;
    b. De sollicitanten naar het ambt van burgemeester, indien het een sollicitatiegesprek betreft;
    c. De burgemeester, indien het een klankbordgesprek betreft.
9. De in lid 7 bedoelde oproeping geschiedt ten minste 2 dagen voorafgaand aan de vergadering. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen, geschiedt de oproeping ten minste 2 uren voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 75 – Aanvullende bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De commissie besluit over de concept-aanbeveling bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Indien de stemmen staken wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden de verschillende meningen in het verslag opgenomen.
2. De secretaris van de commissie nodigt namens de voorzitter sollicitanten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn ter bescherming van de privacy van de sollicitant. Elk overleg met derden, in welke vorm dan ook, is uitgesloten.

Artikel 76 – Aanvullende bepalingen over de herbenoeming

1. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning kenbaar op basis van welke informatiebronnen zij zich een oordeel zal vormen over het functioneren van de burgemeester. Daarbij baseert zij zich in ieder geval op de profielschets en de wettelijke taken van de burgemeester.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad, de commissaris van de Koning en de burgemeester te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.
3. Het in lid 1 en 2 bedoelde verslag van bevindingen wordt vergezeld van een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming.
4. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.

Artikel 77 – aanvullende bepalingen over de klankbordgesprekken

1. Betrokkenen die niet in staat zijn een gesprek bij te wonen delen dit tijdig aan de griffier mee.
2. Bij verhindering van meer dan de helft van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.
3. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
4. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
5. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester kenbaar bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
6. De commissie beschouwt het functioneren van de burgemeester zich in ieder geval aan de hand van de profielschets en de wettelijke taken van de burgemeester. Tevens betrekt de commissie hierbij het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.
7. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en hun ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.
8. De volgende onderwerpen komen tijdens het gesprek aan de orde:
    a. De burgemeester als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium en overleg met de fractievoorzitters;
    b. De burgemeester in het proces van dualisme;
    c. De burgemeester als voorzitter van het college;
    d. De burgemeester als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
    e. De burgemeester die invulling geeft aan de eigen portefeuille, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
    f. De burgemeester en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
    g. De burgemeester als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
    h. De burgemeester en zijn contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie; en
    i. De burgemeester en zijn nevenfuncties en integriteit.
9. In een eventueel tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

Artikel 78 – Geheimhouding

1. De commissie legt aan het begin van elk gesprek, met toepassing van artikel 87 Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens het gesprek.
2. De voorzitter ziet erop toe dat het aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan en wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
3. De voorzitter en de andere leden van de commissie voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komen. In de voorbereiding kunnen betrokkenen alleen gebruik maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen en van de voor dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van informanten. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is niet toegestaan.
4. De voorzitter en de andere leden van de commissie verstrekken geen inzage in de verslagen noch informatie daarover en over het behandelde tijdens de vergaderingen aan raadsleden die geen lid zijn van de commissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 67, eerste lid en artikel 70, vijfde lid.
5. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van 'geheim' door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'geheim' gezonden aan de secretaris en daar bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet erop toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gegarandeerd.
6. De commissie, noch de raad zal geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, opheffen.
7. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten, voeren van de correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
8. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
9. De voorgaande artikelleden zijn van overeenkomstige toepassing op de secretaris van de commissie, de informanten en de externe gespreksleider.

Artikel 79 – Verslaglegging

1. De secretaris van de commissie is in principe belast met de verslaglegging van de gesprekken.
2. Door de secretaris van de commissie wordt het verslag in conceptvorm opgesteld.
3. Alvorens het verslag vast te stellen, krijgen de burgemeester en de leden van de commissie de gelegenheid om te reageren op het concept.
4. Het verslag wordt getekend door alle deelnemers aan het gesprek.
5. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
6. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene en bevat een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht.
7. Het verslag van de vergadering over benoeming bevat tevens een conceptaanbeveling van twee personen met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.
8. Een afschrift van het vastgestelde verslag van een klankbordgesprek wordt aan de burgemeester en de commissaris gestuurd.
9. Een afschrift van het verslag over benoeming of herbenoeming wordt aan de commissaris gestuurd

Artikel 80 – Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken alle archiefbescheiden in een envelop verzegeld worden, gerubriceerd worden als 'geheim' en geplaatst in de daartoe aangewezen archiefruimte.
2. Alle archiefbescheiden rondom benoeming en herbenoeming worden voorzien van een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995, waarin wordt vermeld dat de beperkingen aan de openbaarheid gelden zoals bedoeld in artikel 15 eerste lid sub a van de Archiefwet 1995, totdat de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.
3. Na het aftreden van de burgemeester worden alle stukken die betrekking hebben op het functioneren van de burgemeester door de secretaris van de commissie vernietigd.

Paragraaf 6 de Commissie 'Onderzoek geloofsbrieven'

Artikel 81 – Algemene bepalingen commissie onderzoek geloofsbrieven

1. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. In geval van een tussentijdse vacature zal geen raadslid zitting hebben die behoort tot de fractie waarin een nieuw raadslid wordt toegelaten.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een advies over de toelating. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel, wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
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 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.

HOOFDSTUK 5 – BEGROTING EN REKENING

Artikel 82 – 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 83 – 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 besluit tot bekrachtiging achteraf van onbevoegd genomen besluiten, volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 6 – LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 84 – lidmaatschap van andere organisaties

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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter van de raad verwijzen naar de desbetreffende commissie.
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 in hoofdstuk 3 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 gesteld in artikel 41 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7 - AMBTSINSTRUCTIE GRIFFIER

Artikel 85 - Ondersteuning en informatie raad

1. De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raad, zijn leden en de raadscommissies.
2. Hij draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van de raad en de raadscommissies de informatie wordt verstrekt die zij in hun respectievelijke hoedanigheid behoeven. De informatie wordt mondeling, door inzage of in de vorm van een uittreksel of kopie verstrekt, waarbij zoveel mogelijk met de wens van de leden rekening wordt gehouden.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad en de raadscommissies desgevraagd de benodigde bijstand krijgen bij het formuleren van moties, amendementen en voorstellen, het voorbereiden van interpellaties en overige in dit Reglement voorziene bevoegdheden en initiatieven van raadsleden.
4. Voor het kunnen vertegenwoordigen van de gemeente bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet, voor zover die betrekking hebben op het werkgebied van de raad en griffie, verleent de burgemeester een volmacht aan de griffier.

Artikel 86 - Voorbereiding vergaderingen raad en commissies

1. De griffier draagt zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
2. Hij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan de raad en de raadscommissies. Zo nodig adviseert de griffier de raad ten behoeve van de door de raad te nemen besluiten.
3. Hij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures.

Artikel 87 - Voorbereiding vergaderingen presidium

1. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van het presidium.
2. Hij draagt zorg voor het vastleggen van de door het presidium genomen besluiten en registratie van de daarbij aanwezige personen.

Artikel 88 - Verantwoordelijkheid voor griffie

De griffier heeft de eindverantwoordelijkheid voor:

a. Een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren;
b. Het tijdig en voldoende voorzien van de raad en raadscommissies van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning;
c. Een voldoende planning van activiteiten en de uitvoering daarvan.

Artikel 89 - Budgethouderschap

1. De griffier is budgethouder van de budgetten die vallen onder de raad, de griffie en de rekenkamer.
2. De budgetten van de raad, griffie en de rekenkamer zijn een onderdeel van de programmabegroting van de gemeente en worden als zodanig door de raad vastgesteld. terzake neemt het college in de (concept)programmabegroting – en bijstellingen daarvan – de budgetten op zoals opgegeven door het presidium.
3. Voor het uitoefenen van het budgethouderschap delegeert het college de bevoegdheden vervat in artikel 160 van de Gemeentewet, wat betreft het werkterrein van de raad, griffie en de rekenkamer aan de griffier.
4. Zo nodig overlegt de griffier inzake de uitoefening van de gedelegeerde bevoegdheden in het kader van artikel 160 Gemeentewet met het presidium.

Artikel 90 - Coördinatie ambtelijke bijstand en ondersteuning

De secretaris, de griffier en de burgemeester voeren regelmatig overleg over de wijze waarop ambtelijke bijstand en ondersteuning wordt verleend aan raadsleden en raadsfracties. Daarbij kunnen zij tevens aangeven aan welke verzoeken om bijstand prioriteit wordt verleend.

Artikel 91 - Afwezigheid

1. Indien de griffier meer dan vijf werkdagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij hiervan tijdig mededeling aan het presidium.
2. De raad benoemt één of meer plaatsvervangend griffier(s), die de griffier bij diens afwezigheid vervangt.

HOOFDSTUK 8 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 92 - Uitleg Reglement
In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.