



regeling
nummer



**reglement van orde voor de
vergaderingen,
voorbereidingsbijeenkomsten
en andere werkzaamheden
van de gemeenteraad
van Gouda 2014**

vastgesteld
16-07-2014

Vorige versie
17-12-2008



**gemeente
gouda**

nr. 109

de raad van de gemeente Gouda

Gelezen de motie vreemd aan de orde van de dag 16-07-2014;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het volgende Reglement van orde voor de vergaderingen, voorbereidingsbijeenkomsten en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gouda 2014.

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

hoofdstuk 1 - algemene bepalingen

artikel 1 begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

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

artikel 2 de voorzitter

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

artikel 3 de griffier

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

artikel 4 het raadspresidium

1. De raad heeft een raadspresidium

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

hoofdstuk 2 - toelating van nieuwe leden; fracties

artikel 5 onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

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

artikel 6 toelating en ontslag burgerraadsliden

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

artikel 7A fractie

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

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

artikel 7B

fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg heeft tot taak het politiek-inhoudelijk voorbereiden en bespreken van alle onderwerpen voor zover deze zich niet lenen voor een plenaire behandeling in de raad om redenen van vertrouwelijkheid, spoedeisendheid en/of om organisatorische redenen.
3. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de fractievoorzitters van alle politieke partijen in de raad.
4. De voorzitter van de raad is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg. Bij diens afwezigheid is de fractievoorzitter van de grootste fractie voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
5. De voorzitter van de raad is geen lid van het fractievoorzittersoverleg, maar heeft daarin een adviserende stem.
6. Het fractievoorzittersoverleg komt zo vaak bijeen als nodig wordt geacht door de voorzitter en/of ten minste een derde van het aantal fractievoorzitters.
7. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg vinden achter gesloten deuren plaats.
8. Bij huishoudelijk reglement, vast te stellen door het fractievoorzittersoverleg zelf, kan de werkwijze van het fractievoorzittersoverleg nader worden geregeld.

artikel 8

wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 5 eerste lid een commissie ingesteld, welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 5.

2. De raad kan besluiten om nadere criteria en procedureregels vast te stellen met betrekking tot de benoeming van wethouders.

hoofdstuk 3 – vergaderingen

paragraaf 1 - tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

artikel 9

vergaderfrequentie

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

artikel 10

oproep

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

artikel 11

agenda

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

artikel 12

het college, de secretaris

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

artikel 13

ter inzage leggen van stukken

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

artikel 14

openbare kennisgeving

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

paragraaf 2 - orde der besluitvormende vergadering

artikel 15

presentielijst

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

artikel 16

zitplaatsen

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

artikel 17

opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden bijkens de presentielijst aanwezig is.

2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

artikel 18

Open Podium

1. Aan het begin van iedere raadsvergadering kunnen maximaal vijf inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven hun opvattingen over niet geagendeerde onderwerpen van de raadsvergadering aan de leden van de raad kenbaar maken door middel van het Open Podium. Elke spreker krijgt daarbij maximaal drie minuten het woord. De maximaal beschikbare tijd voor het Open Podium is 15 minuten. Indien zich meer dan vijf sprekers hebben aangemeld kan de voorzitter van de raad besluiten de beschikbare tijd te verlengen tot maximaal 30 minuten en/of de sprekers uitnodigen voor de eerstvolgende voorbereidende raadsbijeenkomst of eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering.
2. De voorzitter van de raad zit deze bijeenkomst van het Open Podium voor.
3. Het karakter van de bijeenkomst is een korte ontmoeting met de samenleving. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
 - d. Over onderwerpen die binnen drie maanden voor een voorbereidingsbijeenkomst worden geagendeerd.
 - e. door politieke partijen of daaraan gelieerde organisaties.
4. Degene die van de mogelijkheid van het Open Podium gebruik wil maken, dient zich minimaal acht uur voor de aanvang van de bijeenkomst mondeling dan wel schriftelijk aan te melden bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. Direct na afloop van de termijn van de gesproken brief doet een van de presidiumleden een voorstel aan de raad voor het procedurele vervolg op hetgeen naar voren is gebracht:
 - a. het raadspresidium wordt verzocht het onderwerp te agenderen voor een voorbereidingsbijeenkomst;
 - b. het college wordt binnen een aan te geven termijn nadere informatie gevraagd;
 - c. het college wordt verzocht spreker een schriftelijk antwoord te geven met afschrift aan de raad;
 - d. de inbreng in het Open Podium wordt voor kennisgeving aangenomen en er komt geen vervolg.
6. De raad besluit over het procedurevoorstel.

artikel 19

primus bij hoofdelijke stemming

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

artikel 20

notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden van de raad toegezonden, zo mogelijk gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp-notulen worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de griffier en de leden van het college hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden alsmede van de leden die afwezig waren, de leden van het college en de secretaris en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een verslag op hoofdlijnen van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

artikel 21

ingekomen stukken

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

artikel 22 spreekregels

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

artikel 23 volgorde sprekers

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

artikel 24 aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist naar aanleiding van een voorstel van orde.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. Een woordvoerder van een fractie (in plaats van een lid) mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

artikel 25 spreektijd

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

artikel 26 handhaving orde; schorsing

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

artikel 27 beraadslaging

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

artikel 28 deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het raadspresidium kan aan de raad voorstellen, dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de voorzitter, de griffier, de leden van het college en de secretaris de vergadering bijwonen en deelnemen aan de beraadslaging na het woord te hebben verkregen van de voorzitter.
2. Een beslissing daartoe wordt door de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt gemaakt.

artikel 29 stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren. Stemverklaringen zijn kort en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn of herhaling van zetten.

artikel 30 beslissing

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

paragraaf 3 - procedures bij stemmingen

artikel 31 algemene bepalingen over stemming

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

8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

artikel 32

stemming over amendementen en moties

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

artikel 33

stemming over personen

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

5. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje besluit de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

artikel 34 **herstemming over personen**

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

artikel 35 **beslissing door het lot**

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

hoofdstuk 4 - rechten van leden

artikel 36 amendementen

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

artikel 37 moties

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

artikel 38 schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden gericht aan de voorzitter van het college en worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. De vragen worden in beginsel mondeling beantwoord. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, mits de vragen minimaal tien dagen voor de vergadering door de griffier ontvangen zijn.

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

artikel 39 initiatiefvoorstel

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

artikel 40 raadsvoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder

toestemming van de raad.

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

artikel 41 interpellatie

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

artikel 42 voorstellen van orde

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

artikel 43 inlichtingen

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

hoofdstuk 5–voorbereidingsbijeenkomsten

artikel 44 vergadertijd

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

artikel 45 oproep en agenda

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

artikel 46 gefaseerde behandeling

1. Bij de behandeling van onderwerpen in de voorbereidingsbijeenkomsten worden de volgende
fasen onderscheiden:

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

artikel 47

toegankelijkheid

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

artikel 48

deelnemers van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten

1. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van voorlichting hebben, kunnen alle raadsleden en burgerraadsleden deelnemen. Er gelden voor hen geen beperkingen ten aanzien van de woordvoering.
2. Aan bijeenkomsten die uitsluitend het karakter van verkenning hebben, kunnen alle aanwezige raadsleden en burgerraadsleden via de voorzitter vragen stellen aan de vertegenwoordigers van het college, deskundigen en andere deelnemers.

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

artikel 49

spreekregels van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven

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

6. Tijdens een meningsvormend debat kunnen de in het tweede lid genoemde personen aan het eind van de eerste termijn een korte reactie geven op de standpunten die door de vertegenwoordigers van de fracties naar voren worden gebracht en kunnen zij via de voorzitter antwoord geven op vragen van raadsleden.

artikel 50

deelname wethouder/portefeuillehouder aan voorbereidingsbijeenkomsten

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

artikel 51

overige spreekregels

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

artikel 52

notulen

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

artikel 53

analoge toepassing

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

hoofdstuk 6 -begroting en rekening

artikel 54

procedure begroting

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

artikel 55

procedure jaarrekening

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

hoofdstuk 7- lidmaatschap van andere organisaties

artikel 56

verslag; verantwoording

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

hoofdstuk 8 - besloten vergadering

artikel 57

algemeen

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

artikel 58 notulen

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

artikel 59 geheimhouding

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

artikel 60 opheffing geheimhouding

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

hoofdstuk 9 - toehoorders en pers

artikel 61 toehoorders en pers

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

artikel 62 geluid- en beeldregistraties

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



artikel 63 verbod gebruik mobiele telefoons

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

hoofdstuk 10 - slotbepalingen

artikel 64 uitleg reglement

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

artikel 65 inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 17 juli 2014.

Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Gouda, vastgesteld bij raadsbesluit van 17 december 2008

Aldus besloten in de openbare vergadering van 16 juli 2014

De raad van de gemeente voornoemd,

,voorzitter

,griffier

