

# **toelichting reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van gouda**

## **hoofdstuk 1 -algemene bepalingen**

### **artikel 1 begripsomschrijvingen**

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd. Het begrip 'burgerinitiatiefvoorstel' wordt onder onderdeel g omschreven.

### **artikel 2 de voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In het gewijzigde artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudst in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Hiervoor is in Gouda gekozen. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

### **artikel 3 de griffier**

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. Rechtspositionele bepalingen omtrent de beëdiging, woonplaats etcetera zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt. In de instructie voor de griffier zijn de taken van de griffier uitgewerkt.

### **artikel 4 het raadspresidium**

Het raadspresidium, bestaande uit de waarnemend voorzitter van de raad en drie door de raad tot lid benoemde raadsleden, die voorbereidingsbijeenkomsten voorzitten, heeft voornamelijk een procedurele rol (vaststellen voorlopige agenda, wijzigen vergademomenten, voorbereiden jaarkalender en werkbezoeken e.d.) Het raadspresidium heeft tevens een bijzondere verantwoordelijkheid m.b.t. de aansturing van de raadsgriffier c.q. de raadsgriffie.

## **hoofdstuk 2 -toelating van nieuwe leden; fracties**

### **artikel 5 onderzoek geloofsbrieven**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

### **artikel 6 toelating en ontslag burgerraadsliden**

Met de invoering van de nieuwe werkwijze van de gemeenteraad in 2007 is besloten alle fracties de mogelijkheid te bieden twee burgerraadsliden voor te dragen. Naast de al eerder bestaande mogelijkheid tot de voordracht van een burgerraadslid ter ondersteuning van kleine fracties of van fracties die extra taken, zoals het leveren van presidiumlid op zich genomen hebben, kunnen alle fracties door het aantrekken van een burgerraadslid desgewenst ook een kandidaat raadslid voorbereiden op een opvolgingssituatie. De toelating en ontslag van burgerraadsliden zijn in het reglement geregeld. Burgerraadsliden kunnen in voorbereidingsbijeenkomsten alle taken uitvoeren die raadsleden uitvoeren, alleen deelname aan de besluitvormende gemeenteraadsvergadering is voorbehouden aan de gekozen raadsleden.

### **artikel 7 A fracties**

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning).

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst hadden staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee. In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben, die te maken kunnen hebben met (gewijzigde) persoonlijke omstandigheden van een raadslid of met de opvattingen en verhoudingen binnen de fractie waar het raadslid deel van uitmaakt. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

Burgerraadsliden kunnen als vertegenwoordigers van hun fractie deelnemen aan voorbereidingsbijeenkomsten.

### **artikel 7 B fractievoorzittersoverleg**

### **artikel 8 wethouder**

Dit artikel geeft uitvoering aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrieven onderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover in de Kieswet niets geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder, maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten

voor het raadslidmaatschap (Gemeentewet artikel 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van een wethouder ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad benoemd wordt, de incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden. Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, lid 2 Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid van één stem heeft kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. De beoogde wethouder mag immers niet meestemmen over zijn eigen benoeming. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is wel een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

## **hoofdstuk 3 – vergaderingen paragraaf 1 -tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

### **artikel 9 vergaderfrequentie**

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

### **artikel 10 oproep**

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.

### **artikel 11 agenda**

Het raadspresidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om negen kalenderdagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering. Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via de leden van het raadspresidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda. Het vierde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, dat de raad het onderwerp naar een voorbereidingsbijeenkomst verwijst of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt. Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

### **artikel 12 het college, de secretaris**

Artikel 12 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat leden van het college door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Van belang wordt geacht dat de wethouders de vergaderingen van de raad bijwonen.

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris en desgewenst leden van de concerndirectie opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de gemeentelijke organisatie.

### **artikel 13 ter inzage leggen van stukken**

In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken, om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.).

### **artikel 14 openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Tevens is de mogelijkheid van plaatsing op het internet toegevoegd.

### ***paragraaf 2 -orde der vergadering***

### **artikel 15 presentielijst**

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

### **artikel 16 zitplaatsen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **artikel 17 opening vergadering; quorum**

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

### **artikel 18 Open Podium**

Het spreekrecht van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven over geagendeerde onderwerpen is mogelijk bij voorbereidingsbijeenkomsten met een bepaald karakter. Middels het Open Podium kunnen inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven de aandacht van de raad vragen voor een actuele maatschappelijke kwestie. Het is de bedoeling dat deze mogelijkheid aanvullend is op andere wegen om de aandacht voor een onderwerp te vragen en niet een herhaling is van andere wegen. De spelregels zijn in dit artikel opgenomen. Bij de reactie op de deelnemers aan het Open Podium wordt een evenwicht gezocht tussen enerzijds inleving in de situatie van de spreker, anderzijds de vereiste zorgvuldigheid ten aanzien van de inhoudelijke weging van het onderwerp. Gezien dit laatste aspect is het onvermijdelijk dat een eerste reactie een voornamelijk procedureel antwoord behelst.

## **artikel 19 primus bij hoofdelijke stemming**

Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing. Uiteraard is ook hier afwijking mogelijk, bij voorbeeld door te bepalen dat pas op het moment van stemming de primus wordt bepaald. Zie ook artikel 27, vierde lid.

## **artikel 20 notulen**

Het recht om aanpassing voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder, die bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig waren. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

## **artikel 21 ingekomen stukken**

De raad stelt de wijze van afdoening van de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken vast op voorstel van het raadspresidium. De lijst met ingekomen stukken, inclusief de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, wordt ter inzage gelegd. Deze lijst staat ook op het raadsinformatiesysteem (RIS). Inhoudelijke discussie en besluitvorming over een ingekomen stuk dienen op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. Dit betekent ondermeer voorbereiding via voorbereidingsbijeenkomsten. De voorzitters van deze bijeenkomsten hebben zitting in het raadspresidium.

## **artikel 22 spreekregels**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **artikel 23 volgorde sprekers**

Het gaat hierbij niet om interrupties.

## **artikel 24 aantal spreektermijnen**

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren. Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

## **artikel 25 spreektijd**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **artikel 26 handhaving orde; schorsing**

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontfeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontfeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 26 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed-of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 61 van dit reglement.

## **artikel 27 beraadslaging**

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 24).

## **artikel 28 deelname aan de beraadslaging door anderen**

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

## **artikel 29 stemverklaring**

Een stemverklaring kan worden afgelegd door ieder raadslid namens zichzelf of namens de fractie waartoe het raadslid behoort. Met het uitspreken van deze stemverklaring verklaart het raadslid waarom men voor of tegen een voorstel stemt. De verklaring betreft het eigen stemgedrag en niet die van andere leden en/of fracties. Deze toelichting is noodzakelijk omdat deze bijv. niet automatisch volgt uit hetgeen gezegd is tijdens het raadsdebat of een afwijkend fractiestandpunt toelicht, of niet in lijn is met eerdere stemming van het raadslid of de desbetreffende fractie.

## **artikel 30 beslissing**

Deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen.

## ***paragraaf 3 -procedures bij stemmingen***

### **artikel 31 algemene bepalingen over stemming**

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. De regeling in het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 19. Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

## **artikel 32 stemming over amendementen en moties**

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 36 en 37 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

## **artikel 33 stemming over personen**

Eind 2005 is de Gemeentewet gewijzigd wat betreft het stemmen over personen. Voorheen was in artikel 31, eerste lid bepaald dat indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze zou de geheimhouding zijn gewaarborgd. De verplichting om dit bij stembriefjes te doen is nu vervallen. Gemeenten kunnen dus ook middels een elektronisch stelsysteem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is. Bij een benoeming stelt de raad een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (raadslid, wethouder). Het gaat hier overigens niet over de benoeming tot raadslid, dit is een heel ander soort benoeming dat in artikel 5 van dit reglement wordt toegelicht. Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming. Alleen in geval van een vrije stemming is het technisch (nog) niet mogelijk elektronisch te stemmen. In de andere gevallen kan elektronisch gestemd worden met de opties “voor” en “tegen”. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bij voorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

## **artikel 34 herstemming over personen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **artikel 35 beslissing door het lot**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **hoofdstuk 4 -rechten van leden**

### **artikel 36 amendementen**

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college voorstellen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.



Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 21). Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 32. Voorstel tot splitsing van een voorstel en het voorgelegde besluit kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard. Het is wenselijk voorafgaand aan de vergadering waarin amendementen ingediend worden, deze bij voorkeur daags voor, maar uiterlijk op de ochtend van de dag dat de vergadering plaatsvindt, informeel toe te zenden aan de griffie en aan de andere fracties. De griffie kan inhoudelijk en procedureel advies uitbrengen aan de indiener. Tenzij de indiener aangeeft dit niet wenselijk te vinden wordt een concept-amendement door de griffie ook voorgelegd aan de betreffende portefeuillehouder, zodat deze zich op een reactie kan voorbereiden en zonodig nog ambtelijk advies kan inwinnen over de juridische en bestuurlijke consequenties. Toezenden aan de andere fracties is wenselijk om steun voor een amendement te zoeken en eventueel in overleg tot een gezamenlijk amendement te komen.

### **artikel 37 moties**

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 35 geregelde initiatiefvoorstellen. Ook voor moties geldt dat het wenselijk is deze vooraf in concept toe te zenden aan de griffie en aan de andere fracties, zoals hierboven bij amendementen beschreven is.

### **artikel 38 schriftelijke vragen**

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. De beantwoording van de vragen geschiedt bij voorkeur mondeling. Als er sprake is van een groot aantal vragen en subvragen en/of het antwoord noodzakelijkerwijs erg uitgebreid en technisch van karakter is zal er in het algemeen een schriftelijk antwoord gegeven worden. In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het mondelinge danwel schriftelijke antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen. Het vragenhalfuur zoals dat de laatste jaren gehanteerd is in 2007 afgeschaft met de invoering van een andere werkwijze van de raad. Toen is afgesproken om in beginsel de schriftelijke vragen van raadsleden aan het college op basis van artikel 38 reglement van orde mondeling in de gemeenteraadsvergadering te beantwoorden. Daarnaast kan een raadslid altijd gebruik maken van zijn wettelijke recht om mondeling vragen te stellen door dit bij het vaststellen van de agenda, artikel 11, aan te geven. Aangezien het college geen gelegenheid heeft zich op dergelijke vragen voor te bereiden is het wenselijk als van dit recht op deze wijze slechts in uitzonderlijke en spoedeisende situaties gebruik gemaakt wordt.

## **artikel 39 initiatiefvoorstel**

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Ieder individueel raadslid heeft het recht zonder drempelsteun een voorstel in te dienen. Een voorstel voor een ontwerp-verordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel. Zoals ook bij raadsvoorstellen van het college gebeurt zal een initiatiefvoorstel in beginsel eerst behandeld worden in een voorbereidingsbijeenkomst. Uitgangspunt is dat het raadspresidium het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van een voorbereidingsbijeenkomst plaatst. Maar het presidium plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de oproeping is verzonden. Op deze wijze krijgt het college ruimte en tijd om een reactie op het initiatiefvoorstel voor te bereiden. Dit laat echter de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 11, lid 3, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda van de besluitvormende raadsvergadering toe te voegen. De raad bepaalt de verdere behandeling.

## **artikel 40 raadsvoorstel**

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De voorlopige vaststelling van de agenda door het raadspresidium en de vaststelling door de raad is geregeld in artikel 11. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet, dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hiervoor toestemming geven. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het betreffende voorstel nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel, dat door het college verder is voorbereid, opnieuw behandeld wordt.

## **artikel 41 interpellatie**

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daar is verlot van de raad voor nodig.

## **artikel 42 voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 39).

## **artikel 43 inlichtingen**

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad.

## **hoofdstuk 5 -voorbereidingsbijeenkomsten**

### **artikel 44 vergadertijd**

In beginsel is er iedere week woensdag raadsdag. Tijdens schoolvakanties zijn er geen bijeenkomsten en enkele keren per jaar is er een pauzeweek. Tijdens een pauzeweek kunnen er wel andere bijeenkomsten of werkbezoeken plaatsvinden, tijdens schoolvakanties in beginsel niet. Ongeveer eens in de drie weken is er een besluitvormende raadsvergadering. De andere twee weken zijn er voorbereidingsbijeenkomsten. Als er een besluitvormende raadsvergadering is vindt er in het algemeen na afloop hiervan nog een voorbereidingsbijeenkomst plaats. Tweemaal per jaar wordt deze volgorde omgedraaid: bij de laatste vergadering voor het zomerreces en bij de laatste vergadering van het kalenderjaar. Die keren begint de avond met een voorbereidingsbijeenkomst en vindt daarna de besluitvormende raadsvergadering plaats. Na afloop hiervan is ruimte voor een informele afsluiting. Op de dagen dat de voorjaarsnota en de begroting behandeld worden vinden er in beginsel geen voorbereidingsbijeenkomsten plaats. Als het aantal te behandelen agendapunten niet op een verantwoorde manier op woensdag raadsdag gepland kan worden wordt eerst gekeken of er parallelle sessies mogelijk zijn. In uiterste noodzaak kan er een extra bijeenkomst, bij voorkeur op een maandag of op een donderdag, gepland worden. Er kunnen maximaal twee parallelle sessies tegelijk gehouden worden. Bij de programmering van onderwerpen tijdens parallelle sessies worden in beginsel geen onderwerpen die gerekend kunnen worden tot dezelfde cluster (sociaal, stad of bestuur) op hetzelfde moment geagendeerd. Ook wordt waar mogelijk rekening gehouden met de mogelijkheden van de woordvoerders en voorzitters van de kleine fracties en van de portefeuillehouders. Zonodig kunnen voorzitters uit de voorzitterspool bijeenkomsten voorzitten als clustervoorzitters tevens woordvoerder van een onderwerp in een parallelle bijeenkomst zijn. Onderwerpen waarbij verschillende portefeuillehouders betrokken zijn lenen zich in het algemeen ook niet voor agendering tijdens een parallelle sessie. Tenslotte spelen de verwachte publieke belangstelling en de beschikbare ruimten en faciliteiten een rol bij de planning van parallelle sessies. Vooralsnog is er slechts één ruimte geschikt voor bijeenkomsten waarbij meer dan een enkele gast aanwezig wil zijn. De tweede ruimte zal daarom vooral gebruikt worden voor meer intern gerichte bestuurlijke onderwerpen. Als op het laatste moment blijkt dat de publieke belangstelling anders is dan tevoren ingeschat, dient hier flexibel mee omgegaan worden en kan alsnog van zaalruil sprake zijn. Een goede invulling van het gastheerschap zal als belangrijk uitgangspunt gehanteerd worden.

### **artikel 45 oproep en agenda**

Voor een verzoek om een onderwerp op de agenda te plaatsen conform het tweede lid van dit artikel wordt gebruik gemaakt van het format van een agenderingsverzoek. Collegeleden kunnen middels dit format ook aan het presidium voorstellen ruimte te reserveren op de woensdag raadsdag voor een presentatie of informatiebijeenkomst, zie ook artikel 50. De agenda's, raadsvoorstellen en raadsbesluiten worden op papier aan alle (burger)raads- en collegeleden en een beperkt aantal anderen gezonden. Het streven is deze 12 dagen tevoren te zenden, zodat de bundel stukken minimaal twee weekenden voor de eerste vergadering in bezit is. Een deel van de stukken, zoals bijvoorbeeld aangepaste agenda's, verslagen, ingekomen stukken, artikel 38 vragen en de lijst met toezeggingen, wordt later via een nazending aangeboden. Alle toegezonden stukken alsmede de aanvullende informatie, waarvan in het algemeen één exemplaar per fractie verstrekt wordt, worden op het digitale raadsinformatiesysteem geplaatst.

### **artikel 46 gefaseerde behandeling**

In dit artikel zijn de verschillende fasen tijdens het proces in de voorbereiding tot besluitvorming beschreven met hun doelstelling. De basis is de driedeling: informatieverzameling, meningsvorming en besluitvorming. De besluitvorming vindt plaats in de besluitvormende raadsvergadering. De andere fasen vinden plaats tijdens voorbereidingsbijeenkomsten. Bij zwaarwegende onderwerpen kunnen de fasen nog verder opgesplitst worden en bij onderwerpen met een meer technisch karakter waar geen politieke meningsverschillen over bestaan kunnen fasen samengenomen worden. Op grond van de ervaringen tijdens het experimenterjaar van de nieuwe werkwijze is gekozen voor een flexibel systeem: de werkwijze kan aan de situatie aangepast worden met meer of minder bijeenkomsten per fase. Een nadeel van deze flexibiliteit is dat het (nog) lastiger is om de verwachtingen van belangstellenden goed te managen. Dit is een permanent aandachtspunt.

## **artikel 47 toegankelijkheid**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **artikel 48 deelnemers van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten**

De lijn in de deelname van de fracties aan voorbereidingsbijeenkomsten is dat naarmate de fase van de besluitvorming nadert de herkenbaarheid van de fracties en de politieke stellingname van meer gewicht wordt. In het begin kan iedereen deelnemen, aan het eind is er één zichtbare woordvoerder per fractie die in het algemeen het fractiestandpunt verdedigt. De kunst van het debatteren vraagt om verdergaande training en oefening. Hiermee zal ook nog verder geëxperimenteerd worden.

## **artikel 49 spreekregels van inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven**

Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen en bedrijven kunnen over vrijwel alle geagendeerde onderwerpen die in voorbereidingsbijeenkomsten aan de orde komen meepraten. De vorm van het meepraten varieert met het karakter van de bijeenkomst. Als raadsleden informatie aan het verzamelen zijn, zijn de inwoners e.a. het eerst aan de beurt. In een meningsvormend debat is het de bedoeling dat eerst de woordvoerders van de fracties hun voorlopig standpunt kenbaar maken en inwoners e.a. kunnen daarop reageren. Het streven is de toegang tot het meepraten laagdrempelig te houden. Belangstellenden moeten zich wel acht uur voor de aanvang van de vergadering aanmelden via de griffie. Het is zowel voor de voorzitter van de bijeenkomst van belang om tevoren te weten hoeveel mensen mee willen praten en over welke onderwerpen. Aan de andere kant is het ook van belang de belangstellenden tevoren goed te kunnen informeren hoe het meepraten in zijn werk gaat. Van de voorzitter wordt verwacht dat hij als gastheer de belangstellenden introduceert en de processtappen op een heldere manier toelicht. Van de deelnemers wordt een inlevende houding t.o.v. de gasten verwacht. Het streven is een gesprek tot stand te brengen waarin argumenten gewisseld worden en ingegaan wordt op de naar voren gebrachte informatie.

## **artikel 50 deelname wethouder/portefeuillehouder aan voorbereidingsbijeenkomsten**

Tijdens het experimenteerjaar is gebleken dat er met name veel onduidelijkheid was over de positie van de wethouder/portefeuillehouder tijdens de verschillende soorten voorbereidingsbijeenkomsten. Met dit artikel wordt daar enig houvast in geboden.

## **artikel 51 overige spreekregels**

In dit artikel wordt de intentie weergegeven dat de woordvoerders herhalingen zoveel mogelijk proberen te vermijden door aan te sluiten bij wat al besproken is. Ook worden aanwijzingen gegeven over het omgaan met de verschillende soorten vragen in de verschillende fasen van het proces.

## **artikel 52 notulen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **artikel 53 analoge toepassing**

Dit artikel behoeft geen toelichting

## **hoofdstuk 6 -begroting en rekening**

## **artikel 54 en 55 procedure begroting en procedure jaarrekening**

Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

## **hoofdstuk 7-lidmaatschap van andere organisaties**

### **artikel 56 verslag; verantwoording**

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten. In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen). In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 38. Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen. Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid.

## **hoofdstuk 8 -besloten vergadering**

### **artikel 57 algemeen**

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voorzover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

### **artikel 58 notulen**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, lid 4, van de Gemeentewet.

### **artikel 59 geheimhouding**

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig.

## **artikel 60 opheffing geheimhouding**

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bij voorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

## **hoofdstuk 9 -toehoorders en pers**

### **artikel 61 toehoorders en pers**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **artikel 62 geluid-en beeldregistraties**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **artikel 63 verbod gebruik mobiele telefoons**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **hoofdstuk 10 -slotbepalingen**

### **artikel 64 uitleg reglement**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **artikel 65 inwerkingtreding**

Dit artikel behoeft geen toelichting.