

Overzicht mores

Aanwezigheid, afwezigheid, vervanging - Fracties geven voorafgaand aan de infosessie/dialogsessie/raadscommissie aan wie afwezig is / wie vervangt. Bij raadsvergadering wordt de afwezigheid vooraf doorgegeven.

Afhandeling ingekomen stukken - In de vergadering wordt het nummer genoemd van het ingekomen stuk. Als bespreking gewenst is wordt een behandelverzoek ingediend.

Afhandeling moties en toezeggingen - Afgesproken wordt om gemotiveerd met een amendement aan te geven waarom een motie / toezegging niet als afgedaan kan worden beschouwd. (Het college moet goed motiveren waarom een motie / toezegging wordt voorgesteld om af te doen.)

Fractiebezoeken - Inwoners en organisaties kunnen één, meerdere of alle fracties bezoeken op een gezamenlijk moment op het gemeentehuis. Onderwerp van gesprek kan zijn de input die inwoners en organisaties willen geven over niet-geagendeerde onderwerpen of een aan de raad gestuurde brief over een (nog)niet geagendeerd onderwerp. Het fractiebezoek vindt plaats in een ruimte in het gemeentehuis (10 tafels) waar alle fracties aanwezig kunnen zijn. De mogelijkheid voor fractiebezoek wordt geboden één keer per maand een half uur voorafgaand aan de fractievergadering ter voorbereiding op de raadsvergadering. De griffie verzorgt de communicatie over de mogelijkheid en momenten voor fractiebezoeken en in de bevestigingsmail die aan brievenverzenders wordt gestuurd, wordt op de mogelijkheid gewezen. De fractie zijn verantwoordelijk voor de fractiebezoeken. De bodes zijn aanwezig voor ontvangst bij de balie. De griffie is niet aanwezig.

Hamerstukken - De voorzitter geeft kort aan waarom onderwerpen als hamerstuk zijn geagendeerd (voldoende besproken in de commissie, geen punten van debat).

Hoofdelijke stemming - Hoofdelijke stemming is een uitzondering en wordt alleen aangevraagd bij een politiek gevoelig onderwerp.

Inspreken -

1. Over een niet geagendeerd onderwerp - brievenverzorger wordt gewezen op de mogelijkheid om op fractiebezoek te gaan.
2. Over een geagendeerd onderwerp - worden bij het betreffende agendapunt van de raadscommissie geplaatst. Brievenverzorger wordt erop gewezen dat hij/zij zich kan melden als spreker

Insprekers - Het reglement geeft aan dat sprekers zich in principe 4 dagen van tevoren aanmelden. In de praktijk is aanmelden mogelijk tot vlak voor het begin van de vergadering.

Microfoons - Er staan vier microfoons opgesteld. De microfoon ter rechterzijde van de voorzitter wordt gebruikt door de woordvoerder voor zijn bijdrage, de microfoon ter linkerzijde door collegeleden. De andere twee microfoons achter in de zaal zijn voor interrupties.

Presidium - De vergaderingen van het presidium zijn openbaar maar worden niet uitgezonden en niet opgenomen.

Stemverklaring - Een stemverklaring duurt niet langer dan een halve minuut.

Volgorde sprekers bij bespreekpunt - In de eerste termijn krijgt de fractie die een amendement indient als eerste het woord. Gevolgd door de mede-indieners. Daarna de overige fracties. Datzelfde geldt voor indieners van een motie. Als geen sprake is van amendementen of moties krijgt de fractie die het onderwerp als bespreekpunt heeft benoemd in de raadscommissie als eerste het woord.

Volgorde sprekers bij jaarrekening, perspectiefnota en begroting - De fracties krijgen het woord op volgorde van grootte, te beginnen bij de woordvoerder van de grootste fractie. Iedere fractie krijgt evenveel spreektijd. Er wordt vooraf afgesproken hoeveel minuten spreektijd ieder krijgt.

Woordvoerder - Fracties geven voor de dag waarop de raadsvergadering wordt gehouden aan wie de woordvoerder is over welk onderwerp.