

Was-wordt tabel Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Medemblik 2023

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 1. Begripsomschrijvingen In dit reglement wordt verstaan onder: a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger; b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp- beslissing, 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: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering; f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel. g. wet: Gemeentewet	Artikel 1. Begripsomschrijvingen In dit reglement wordt verstaan onder: a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger; b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp- besluit, 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: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering; f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van een (of meer) lid (leden) van de raad; g. wet: Gemeentewet.
Artikel 3. Het presidium 1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het presidium. 2. De fractievoorzitters kunnen zich door een lid van de fractie laten vervangen. 3. De griffier of diens vervanger is in de vergadering van het presidium aanwezig. 4. Het presidium draagt zorg voor de jaarplanning met vergaderdata. Tevens is het presidium belast met de regierol voor het functioneren van de raad en kan voorstellen doen tot verbetering. 5. Het presidium stelt op basis van de langetermijnagenda de agenda van de opiniërende commissie vast en kan daarbij bepalen: a) dat een vrageninloop bij vakambtenaren voorafgaand aan een raadsbrede commissie wordt georganiseerd; b) dat de griffie wordt opgedragen actief organisaties/instellingen/bedrijven uit te nodigen bij een bepaald agendapunt, waarbij de fracties voorstellen voor het uitnodigen beleid kunnen doen; c) dat bij agendapunten met een grote publieke belangstelling een raadsbrede commissie op locatie wordt gehouden. 7. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt.	Artikel 3. Het presidium 1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het presidium. 2. De fractievoorzitters kunnen zich door een lid van de fractie laten vervangen. 3. De griffier of diens vervanger is in de vergadering van het presidium aanwezig. 4. Het presidium draagt zorg voor de jaarplanning met vergaderdata. Tevens is het presidium belast met de regierol voor het functioneren van de raad en kan voorstellen doen tot verbetering. 5. Het presidium stelt op basis van de bestuurlijke termijn agenda de agenda van de raadscommissie vast en kan daarbij bepalen: a) dat de griffie wordt opgedragen actief organisaties/instellingen/bedrijven uit te nodigen bij een bepaald agendapunt, waarbij de fracties voorstellen voor het uitnodigen beleid kunnen doen; b) dat er een werkbezoek georganiseerd wordt met betrekking tot een onderwerp dat geagendeerd is; c) dat bij agendapunten met een grote publieke belangstelling een raadscommissie op locatie wordt gehouden; d) dat voorafgaand aan de raadscommissie een informatiebijeenkomst wordt gehouden. 6. Het presidium kan externen uitnodigen voor zijn vergaderingen. 7. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders

8. De raad stelt het huishoudelijk reglement voor het presidium vast.	bepaalt. 8. De raad stelt het huishoudelijk reglement voor het presidium vast.
Artikel 5. Benoeming wethouders 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. De voorgedragen wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De voorgedragen wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar. 3. De commissie adviseert over de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder aan de hand van de volgende door de kandidaat wethouder te verstrekken documenten en informatie: a. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG); b. De artikelen 36a en 10 Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten); c. De artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties); d. Artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies); e. De artikelen 41c en 15 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen); f. De gedragscode bestuurlijke integriteit. 4. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering, waarvan geen verslag wordt gedaan. 5. De voorgedragen wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten. 6. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk beargumenteerd advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. 7. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.	Artikel 5. Benoeming wethouders 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. De voorgedragen wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De voorgedragen wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar. 3. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet. 4. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering, waarvan geen verslag wordt gedaan. 5. De voorgedragen wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten. 6. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk beargumenteerd advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. 7. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.
Artikel 6 Kennismakingsgesprekken beoogde wethouders 1. Zo spoedig mogelijk nadat de naam van een beoogd wethouder bekend is en voordat de gemeenteraad overgaat tot benoeming van de wethouders vindt met de te benoemen wethouder een kennismakingsgesprek plaats. 2. De kennismakingsgesprekken worden	Artikel 6. Kennismakingsgesprekken beoogde wethouders 1. Zo spoedig mogelijk nadat de naam van een beoogd wethouder bekend is en voordat de gemeenteraad overgaat tot benoeming van de wethouders vindt met de te benoemen wethouder een kennismakingsgesprek plaats. 2. De kennismakingsgesprekken worden

gevoerd door raadsleden, waarbij elke fractie de gelegenheid heeft één raadslid af te vaardigen. 3. Voorafgaand aan het gesprek kiezen de afgevaardigde raadsleden uit hun midden een voorzitter. 4. Het doel van de gesprekken is (wederzijdse) kennismaking en het afstemmen van verwachtingen ten aanzien van het functioneren van de wethouder. Het functieprofiel van de wethouder uit de bijlage van de ‘Verordening benoeming en herbenoeming van de burgemeester en functioneringsgesprekken met collegeleden 2014’ kan hierbij worden gebruikt. 5. Het gesprek is tweezijdig, dat wil zeggen dat de beoogd wethouder ook met de fractievertegenwoordiging over bovengenoemde punten in gesprek kan gaan. 6. De gesprekken zijn niet openbaar. 7. Van de gesprekken wordt een vertrouwelijk verslag gemaakt dat ter inzage wordt gelegd bij de griffie en door alle raadsleden kan worden ingezien. 8. De inhoud van de gesprekken en van het verslag is geheim.	gevoerd door raadsleden, waarbij elke fractie de gelegenheid heeft één raadslid af te vaardigen. 3. Voorafgaand aan het gesprek kiezen de afgevaardigde raadsleden uit hun midden een voorzitter. 4. Het doel van de gesprekken is (wederzijdse) kennismaking en het afstemmen van verwachtingen ten aanzien van het functioneren van de wethouder. 5. Het gesprek is tweezijdig, dat wil zeggen dat de beoogd wethouder ook met de fractievertegenwoordiging over bovengenoemde punten in gesprek kan gaan. 6. De gesprekken zijn niet openbaar. 7. Van de gesprekken wordt een vertrouwelijk verslag gemaakt dat ter inzage wordt gelegd bij de griffie en door alle raadsleden kan worden ingezien. 8. De inhoud van de gesprekken en van het verslag is geheim.
Artikel 9. Oproep 1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. 3. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. 4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 11, derde lid, van toepassing. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.	Artikel 10. Oproep 1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. 3. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. 4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 11, derde lid, van toepassing. 5. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. 6. Een raadsvoorstel dat als hamerstuk is geagendeerd, behoeft geen beraadslaging.
Artikel 10. Voorlopige agenda 1. Op grond van de advisering van de opiniërende commissie stelt het presidium de voorlopige raadsagenda op, waarbij bij raadsvoorstellen onderscheid wordt gemaakt in hamerstukken, bespreekstukken en debatstukken. 2. Over een raadsvoorstel dat als hamerstuk is geagendeerd kan uitsluitend een stemverklaring worden afgegeven, waarna besloten wordt.	Artikel 9. Voorlopige agenda Op grond van de advisering van de raadscommissie stelt de griffier de voorlopige raadsagenda op, waarbij bij raadsvoorstellen onderscheid wordt gemaakt in hamerstukken, bespreekstukken en debatstukken.
Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda	Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda

dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving. 2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. 3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.	dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving. 2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. 3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
Artikel 12. Openbare kennisgeving 1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het huis-aanhuisblad De Medemblikker/ Koggenlander en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt. 2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.	Artikel 12. Openbare kennisgeving 1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het huis-aanhuisblad De Medemblikker en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt. 2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.
Artikel 22. Staken van de stemmen 1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. 2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een overeenkomstig het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen. 3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.	Artikel 22. Staken van de stemmen 1. Indien de vergadering niet voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. 2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een overeenkomstig het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen. 3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.
Artikel 25. Verslag en besluitenlijst 1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen. 2. Uit een verslag blijkt in ieder geval: - de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; - een aantekening van welke raadsleden afwezig waren; - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; - een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers; - een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die	Artikel 25. Besluitenlijst 1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen. 2. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval: - de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; - een aantekening van welke raadsleden afwezig waren; - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; - een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben

voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist; f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. 3. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze. 4. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft. 5. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst. 6. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.	onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist; e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. 3. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze. 4. De concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden op de website van de gemeente geplaatst. 5. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
Artikel 28. Verslag besloten vergadering 1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier. Van een besloten vergadering wordt geen digitaal verslag gemaakt. 2. Deze verslagen en besluitenlijsten 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 het vastgestelde verslag en besluitenlijst. 3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.	Artikel 28. Besluitenlijst besloten vergadering 1. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier. 2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst. 3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
Artikel 30. Opheffing geheimhouding Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.	Artikel 29. Opheffing geheimhouding Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
Artikel 36. Collegevoorstel 1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Wanneer de raad een onderwerp	Artikel 35. Raadsvoorstel 1. Een raadsvoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Wanneer de raad een onderwerp

onvoldoende voor besluitvorming voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. 3. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	onvoldoende voor besluitvorming voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. 3. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
Artikel 38. Schriftelijke vragen 1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord. Vraag en antwoord worden gepubliceerd op de openbare gemeentelijke website. 2. De vragen worden bij de griffier ingediend en worden zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de overige raadsleden, het college of de burgemeester. 3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Voor technische vragen geldt een beantwoordingstermijn van maximaal een weekweek en voor politieke vragen een beantwoordingstermijn van maximaal twee weekweken, nadat de vragen zijn ingediend. 4. Indien beantwoording niet binnen bovengenoemde termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. 5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden gepubliceerd via de gemeentelijke website en het raadsinformatiesysteem.	Artikel 37. Schriftelijke vragen 1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord. Vraag en antwoord worden gepubliceerd op de openbare gemeentelijke website. 2. De vragen worden bij de griffier ingediend en worden zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de overige raadsleden, het college of de burgemeester. 3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Voor schriftelijke vragen geldt een beantwoordingstermijn van maximaal 30 dagen, nadat de vragen zijn ingediend. 4. Indien beantwoording niet binnen bovengenoemde termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. 5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden gepubliceerd via de gemeentelijke website en het raadsinformatiesysteem.