

# Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2017 inclusief eerste wijziging 9 december 2021 en tweede wijziging 27 januari 2022

## HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1. Begripsbepalingen

- **agendacommissie:** commissie belast met de voorbereiding van de agenda's van de beeldvormende avond, de oordeelsvormende vergadering en de raadsvergadering
- **ambtenaar:** een medewerker van de gemeente (dan wel een door het college van een derde organisatie ingehuurd persoon) die onder verantwoordelijkheid van het college werkzaamheden namens de gemeente verricht
- **amendement:** voorstel van één of meer raadsleden tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen
- **avondprogramma:** het programma van een donderdagavond waarop de raadsvergadering wordt voorafgegaan door de oordeelsvormende vergadering
- **beeldvormende avond ('Het Beeld'):** de bijeenkomst(en) waarin (burger)raadsleden door in gesprek te gaan met collegeleden en medewerkers van de ambtelijke organisatie en met betrokken inwoners en vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties en overige belangstellenden informatie inwinnen over allerlei onderwerpen
- **burgerraadslid:** een vertegenwoordiger van een fractie in Het Beeld of Het Debat, niet zijnde een raadslid, die als zodanig door de raad is benoemd;
- **burger:** een ieder die geen (burger)raadslid, lid van het college, griffier of ambtenaar is
- **college:** college van burgemeester en wethouders
- **commissielid:** een burgerraadslid of een ander als zodanig benoemd persoon
- **fractievoorzittersoverleg (presidium):** alle fractievoorzitters onder leiding van de raadsvoorzitter
- **fractiewoordvoerder:** het (burger)raadslid dat tijdens de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering namens zijn fractie het woord voert over een agendapunt
- **gemeente:** gemeente Neder-Betuwe
- **griffier:** griffier van de raad of diens vervanger
- **indienner:** de indienner van een raadsvoorstel (college, burgemeester, raadsvoorzitter, raadslid of een door de raad ingestelde commissie); in deze verordening wordt hieronder niet de indienner van een burgerinitiatief verstaan, omdat daarvoor een aparte verordening geldt;
- **initiatiefvoorstel:** een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- **motie:** gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken
- **oordeelsvormende vergadering ('Het Debat'):** de vergadering waarin (burger)raadsleden over de voor de betreffende vergadering geagendeerde raadsvoorstellen met elkaar in discussie gaan over hun voorlopige oordelen om zo tot een definitief oordeel te kunnen komen;
- **raadsinformatiesysteem:** het digitale systeem waarin de vergaderstukken van de raad worden geplaatst, waarvan een deel alleen beschikbaar is voor (burger)raadsleden, de griffie, leden van het college en enkele medewerkers
- **raadsvergadering ('Het Besluit'):** de vergadering van de raad waarin de raad besluiten neemt over de ingediende raadsvoorstellen en andere onderwerpen
- **raadsvoorzitter:** de voorzitter van de raad, zijnde de burgemeester of diens vervanger ingevolge artikel 77 lid 1 van de Gemeentewet en in die hoedanigheid belast met het leiden van de raadsvergadering, waaronder ook verstaan moet worden het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet hem verder opdraagt
- **reglement van orde:** alle artikels in dit reglement alsmede de toelichtende teksten. Bij tegenstrijdigheid tussen een artikel en de toelichting geldt het artikel. Bij overige tegenstrijdigheden en onduidelijkheden gelden de slotbepalingen

- **schriftelijke vraag:** een door een raadslid op schrift gestelde vraag of informatieverzoek aan (een lid van) het college of de burgemeester, niet zijnde een tijdens een vergadering gestelde vraag en niet zijnde een zuiver technische vraag
- **subamendement:** voorstel van één of meer raadsleden tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft
- **voorstel van orde:** voorstel van één of meer raadsleden respectievelijk burgerraadsleden/commissieleden of de (raads)voorzitter betreffende de orde van de vergadering
- **voorzitter:** een (burger)raadslid door het presidium benoemd in de voorzitterspool om als technisch voorzitter te fungeren tijdens de beeldvormende avond of de oordeelsvormende vergadering en in die hoedanigheid belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet hem verder opdraagt
- **voorzitterspool:** de gezamenlijke voorzitters, zijnde door het presidium aangewezen (burger)raadsleden die tijdens de beeldvormende avond en de oordeelsvormende vergadering beschikbaar zijn om als technisch voorzitter te fungeren
- **website:** website van de gemeente Neder-Betuwe, geregistreerd onder de domeinnaam [www.nederbetuwe.nl](http://www.nederbetuwe.nl)

## **Artikel 2. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de raadsvoorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raadsvoorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **HOOFDSTUK 2 – DE WEG NAAR DE RAADSVERGADERING**

### **Artikel 3. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen, als bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet, schriftelijk in bij de raadsvoorzitter, die het verzoek doorstuurt naar de agendacommissie.
2. De raadsvoorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. Het college kan binnen drie weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering én de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda's van de daaropvolgende oordeelsvormende vergadering en raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel tijdens de raadsvergadering vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een beeldvormende avond;
  - c. het voorstel voor advies naar het college of een door de raad ingestelde commissie dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen, als bedoeld in artikel 147b van de Gemeentewet schriftelijk en ondertekend in bij de raadsvoorzitter. Een voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering én de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda's van de daaropvolgende oordeelsvormende vergadering en raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 4. Samenstelling agendacommissie en voorzitterspool**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de (overige) leden van de voorzitterspool. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is de voorzitter van de agendacommissie.
2. De leden van de voorzitterspool worden door het presidium aangewezen.
3. De raadsvoorzitter en de griffier zijn adviseurs van de agendacommissie.
4. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

#### **Artikel 5. Taken agendacommissie**

1. De agendacommissie stelt op basis van de ingediende onderwerpen vast of een onderwerp geagendeerd wordt voor Het Beeld. Als een onderwerp geagendeerd wordt voor een beeldvormende avond, bepaalt de agendacommissie op welke wijze dit wordt vormgegeven. De agendacommissie kan dit in voorkomende gevallen overlaten aan één of meerdere individuele raadsleden of andere organisatoren, waarbij de agendacommissie kaders stelt.
2. De agendacommissie bepaalt wie er actief worden uitgenodigd voor deelname aan 'Het Beeld'.
3. De agendacommissie stelt op basis van de ingediende onderwerpen vast of een onderwerp, al dan niet na behandeling middels Het Beeld, op de voorlopige agenda van Het Debat opgenomen wordt of rechtstreeks op die van Het Besluit en wat de in te plannen behandelduur tijdens Het Debat zal zijn. Hierbij geldt dat als (minstens) één raadslid minstens acht werkdagen vóór Het Debat bij de griffie aangeeft een onderwerp voor Het Debat te willen agenderen, de agendacommissie daaraan gebonden is.
4. De agendacommissie bepaalt wie tijdens Het Beeld en Het Debat als voorzitter fungeert.
5. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda's van Het Beeld, Het Debat en Het Besluit vast.
6. De agendacommissie wordt betrokken bij de organisatie van raadsvergaderingen zoals bedoeld in artikel 17, tweede lid van de Gemeentewet.
7. De agendacommissie bewaakt de langetermijnplanning/raadskalender van de gemeenteraad.

#### **Artikel 6. Besluitvorming agendacommissie**

1. De agendacommissie besluit op basis van consensus.
2. De griffie verzorgt de besluitenlijsten van de agendacommissie.
3. De besluitenlijsten en conceptbesluitenlijsten worden door de griffie in het raadsinformatiesysteem geplaatst en ter kennisname van het college gebracht.

#### **Artikel 7. Functie van 'Het Beeld'**

In 'Het Beeld' wordt op informele wijze informatie overgedragen door inwoners, vertegenwoordigers van bedrijven, maatschappelijke organisaties, gemeenschappelijke regelingen en andere overheden, collegeleden, ambtenaren, overige belangstellenden aan (burger)raadsleden over een bij de raad ingediend voorstel.

#### **Artikel 8. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Beeld'**

1. Het Beeld is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 82 Gemeentewet.
2. De vorm van elke beeldvormende avond wordt op maat gekozen.
3. Het Beeld wordt geleid door een door de agendacommissie aangewezen voorzitter uit de voorzitterspool. Het voorzitterschap kan in voorkomende gevallen ook door meerdere personen worden ingevuld. In uitzonderlijke situaties kan de agendacommissie een (burger)raadslid die geen onderdeel uitmaakt van de voorzitterspool verzoeken het voorzitterschap op zich te nemen.
4. Van 'Het Beeld' wordt geen verslag/afsprakenlijst en (formele) geluidsopname gemaakt. De agendacommissie kan besluiten hiervan in bijzondere situaties af te wijken.
5. Door of namens het college gedane toezeggingen worden wel opgenomen in het raadsinformatiesysteem.
6. Het stellen van technische vragen door (burger)raadsleden is tijdens 'Het Beeld' in beginsel toegestaan. De voorzitter dient ervoor te zorgen dat de discussie niet zodanig technisch wordt dat dit afleidt van het doel, de aard of het onderwerp van de vergadering. Hij heeft daarbij de mogelijkheid om een steller van *gedetailleerde* technische vragen te verzoeken de vraag in te dienen zoals is geregeld in artikel 60.

#### **Artikel 9. Agenda en openbare kennisgeving van 'Het Beeld'**

1. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de voorzitter(s);
  - d. de locatie.

2. De agendacommissie kan ervoor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden, al dan niet op dezelfde locatie.
3. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de beeldvormende avond in het raadsinformatiesysteem en/of op de website geplaatst.
4. De beeldvormende avond wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

#### **Artikel 10. Onderwerpen die niet tijdens 'Het Beeld' behandeld kunnen worden**

1. Burgers kunnen niet het woord voeren over een (reeds genomen) besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft opengestaan en tevens niet over een besluit dat minder dan zes maanden geleden is genomen.
2. Burgers kunnen niet het woord voeren over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
3. Burgers kunnen niet het woord voeren indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

#### **Artikel 11. Bijzondere onderdelen van Het Beeld**

1. Tijdens elke reguliere beeldvormende avond vindt er een raadsspreekuur plaats. Tijdens het raadsspreekuur kunnen burgers aan de raad hun visie geven over onderwerpen die niet op de agenda van de beeldvormende avond staan, waaronder voorstellen die zijn geagendeerd voor de komende raadsvergadering en niet zijn geagendeerd voor een beeldvormende avond. Artikel 10 is eveneens van toepassing op het raadsspreekuur. Burgers die van het raadsspreekuur gebruik willen maken, melden zich uiterlijk daags voor de beeldvormende avond (12.00 uur) aan bij de griffier. Zij vermelden daarbij hun naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord wensen te voeren.

Voor het raadsspreekuur zijn per onderwerp maximaal 10 minuten beschikbaar. De onderwerpen worden op volgorde van aanmelding behandeld, tenzij de voorzitter hiervan in bijzondere gevallen besluit af te wijken. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan twee sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.

De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

2. De agendacommissie kan ervoor kiezen tijdens de beeldvormende avond een 'rondvraag' op de agenda te zetten, waar (burger)raadsleden vragen kunnen stellen aan collegeleden en andere aanwezigen dan wel mededelingen kunnen doen. Deze vragen of mededelingen moeten passen binnen het beeldvormende karakter van de avond. De agendacommissie kan ervoor kiezen dat onderwerpen voor de rondvraag daags voor de beeldvormende avond (12.00 uur) bij de griffier worden aangemeld.

3. De agendacommissie kan ervoor kiezen om onderwerpen waarvoor geen raadsvoorstel is aangeleverd voor een gedachtewisseling tijdens de beeldvormende avond te agenderen.

4. Onderwerpen en stukken waarop geheimhouding rust kunnen tijdens 'Het Beeld' worden behandeld. Artikel 51 is dan van toepassing.

#### **Artikel 12. Deelnemers aan 'Het Beeld'**

1. Het Beeld kent geen vaste, benoemde leden. Alle (burger)raadsleden kunnen als fractiewoordvoerder optreden. De aanwijzing van fractiewoordvoerders is een verantwoordelijkheid van de fracties.

2. De agendacommissie kan ervoor kiezen het aantal deelnemers per fractie te maximeren tot één (burger)raadslid.

3. Alle (burger)raadsleden die tijdens Het Beeld als fractiewoordvoerder of voorzitter willen optreden, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.

4. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.

5. Van collegeleden en door het college aangewezen ambtenaren wordt verwacht dat zij deelnemen aan de behandeling van de raadsvoorstellen die door het college zijn ingediend.

6. Personen en organisaties die zijn uitgenodigd om deel te nemen aan de behandeling van één of meerdere raadsvoorstellen tijdens 'Het Beeld', alsmede andere geïnteresseerden, mogen deelnemen aan de inhoudelijke behandeling indien zij zich uiterlijk de dag vóór de bijeenkomst (12.00 uur) bij de griffie hebben aangemeld. Zij vermelden daarbij hun naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord wensen te voeren. De agendacommissie kan hiervan afwijken als zij meent dat de aard van de bijeenkomst zich daartoe leent.

### **Artikel 13. Orde tijdens 'Het Beeld'**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Beeld' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
2. Degenen die van een beeldvormende avond geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Artikel 14. Functie van 'Het Debat'**

In 'Het Debat' vindt discussie plaats over een voor deze vergadering geagendeerd onderwerp. 'Het Debat' is bedoeld voor inhoudelijke (politieke) discussie om uiteindelijk in 'Het Besluit' tot een weloverwogen besluit te kunnen komen. Tevens is 'Het Debat' bedoeld voor profilering van raadsleden en fracties.

### **Artikel 15. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Debat'**

1. 'Het Debat' is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 82 Gemeentewet.
2. Het Debat wordt geleid door de raadsvoorzitter. In voorkomende gevallen kan de agendacommissie een lid van de voorzitterspool als voorzitter aanwijzen.
3. De griffier is tijdens 'Het Debat' aanwezig.
4. 'Het Debat' vindt in openbaarheid plaats.
5. Aan het eind van elk (inhoudelijk) agendapunt sluit de voorzitter de discussie af en stelt vast of een onderwerp voldoende is besproken. Vervolgens vraagt hij de fractiewoordvoerders het behandeladvies aan de raad te formuleren en daartoe legt hij een keuze uit drie opties voor:
  - a. het raadsvoorstel wordt doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen dezelfde raadsyclus;
  - b. het raadsvoorstel wordt doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen een (door de agendacommissie te bepalen) latere raadsyclus;
  - c. het onderwerp wordt nog éénmaal opnieuw in 'Het Debat' geagendeerd, al dan niet voorafgegaan door een (nieuwe) behandeling tijdens 'Het Beeld'.
6. Besluitvorming over het behandeladvies vindt plaats op basis van een gewone meerderheid van stemmen, waarbij alleen de fractiewoordvoerders stemrecht hebben (één per fractie). Als de stemmen staken geldt optie a.
7. Van 'Het Debat' wordt een besluitenlijst gemaakt die per onderwerp vermeldt:
  - a. de namen van de voorzitter, de fractiewoordvoerders, de overige deelnemers en de griffier alsmede van eventuele andere deelnemers aan de discussie;
  - b. het behandeladvies en de stemverhoudingen bij het beslissen over dat advies;
  - c. eventuele nadere afspraken/actiepunten;
  - d. eventuele toezeggingen namens het college of door de burgemeester.
8. De besluitenlijsten van 'Het Debat' worden ter vaststelling voor een vergadering van 'Het Besluit' geagendeerd.
9. Van 'Het Debat' kan een bandopname worden gemaakt.

### **Artikel 16. Agenda en openbare kennisgeving van 'Het Debat'**

1. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de voorzitter(s);
  - d. de locatie.
2. De agendacommissie kan er niet voor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden.
3. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de vergadering in het raadsinformatiesysteem en/of op de website geplaatst, tenzij het gaat om stukken waarop geheimhouding rust.
4. 'Het Debat' wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
5. Een voor 'Het Besluit' geagendeerd onderwerp wordt, ongeacht de door de agendacommissie opgestelde conceptagenda, voor 'Het Debat' geagendeerd als minstens één raadslid dat minstens acht werkdagen vóór Het Debat aangeeft bij de voorzitter van de agendacommissie.
6. Aan het begin van 'Het Debat' wordt de agenda van de vergadering vastgesteld.

### **Artikel 17. Onderwerpen die niet tijdens 'Het Debat' behandeld kunnen worden**

1. Onderwerpen waarop geheimhouding rust worden niet tijdens 'Het Debat' behandeld.
2. Niet-geheime onderwerpen die onderliggende stukken hebben waarop geheimhouding rust kunnen wel worden behandeld,

waarbij alleen over de openbare aspecten gesproken wordt. Ten aanzien van geheime stukken geldt het daarover ten aanzien van 'Het Besluit' bepaalde, voor zo ver van toepassing.

#### **Artikel 18. Bijzondere onderdelen van Het Debat**

Aan de agenda van 'Het Debat' kan door de voorzitter de mogelijkheid worden toegevoegd voor een kort en bondig inspreekmoment voor belanghebbenden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda van 'Het Debat' of 'Het Besluit' van dezelfde dag staat. Dit inspraakmoment kan uitsluitend gaan om nieuwe elementen van het onderwerp die niet eerder onderdeel van 'Het Beeld' zijn geweest. Het bepaalde in artikel 9 is van overeenkomstige toepassing. Dit inspraakmoment vindt aan het begin van de vergadering plaats en duurt maximaal 5 minuten. Een gemotiveerd verzoek tot inspraak als bedoeld in dit artikel dient daags vóór 'Het Debat' (12.00 uur) bij de griffie te zijn ingediend.

#### **Artikel 19. Deelnemers aan 'Het Debat'**

1. De deelnemers aan 'Het Debat' zijn in beginsel de raadsleden. Elk raadslid kan zich evenwel laten vervangen door een burgerraadslid. Dit kan zowel bij afwezigheid voor de gehele vergadering als per onderwerp.
2. Het is deelnemers niet toegestaan om zich tijdens de behandeling van een agendapunt te laten vervangen.
3. De vervangingsregel als genoemd in lid 1 geldt niet voor de opening van de vergadering en de vaststelling van de agenda.
4. Elke fractie wijst per onderwerp één fractiewoordvoerder aan. De fractiewoordvoerders formuleren aan het eind van de behandeling van elk onderwerp een behandeladvies zoals genoemd in artikel 15 lid 5. Alle (burger)raadsleden kunnen als fractiewoordvoerder optreden.
5. Behoudens het formuleren van het behandeladvies hebben de overige deelnemers aan 'Het Debat' dezelfde rechten als de fractiewoordvoerders.
6. Alle (burger)raadsleden die aan 'Het Debat' deelnemen, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.
7. Een onderwerp wordt niet tijdens 'Het Debat' behandeld als minder dan de helft van de fracties vertegenwoordigd is. In een dergelijke situatie wordt het onderhavige raadsvoorstel doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen dezelfde raadsyclus.
8. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.
9. De burgemeester heeft het recht in 'Het Debat' aan de discussie deel te nemen.
10. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een deelnemer, andere (burger)raadsleden, wethouders en de griffier uitnodigen om aan de discussie deel te nemen.
11. Tijdens 'Het Debat' is er geen spreekrecht voor burgers of ambtenaren, tenzij het gaat om de uitoefening van het inspreekrecht zoals is bepaald in artikel 18.

#### **Artikel 20. Debat tijdens 'Het Debat'**

1. De voorzitter inventariseert voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling van een onderwerp welke leden daarover het woord willen voeren. Hij stelt achtereenvolgens aan de hand van de inventarisatie enkele leden in de gelegenheid een statement te maken.
2. Een statement duurt maximaal een minuut. Tijdens het maken van zijn statement mag de spreker niet worden geïnterrupteerd.
3. Nadat de statements gemaakt zijn, kunnen de leden, en anderen die daartoe genodigd zijn, daarop reageren en een bijdrage aan het debat leveren.
4. De fractiewoordvoerder of andere deelnemer uit een fractie die voornemens is om tijdens 'Het Besluit' een motie of amendement in te dienen over een onderwerp dat tijdens 'Het Debat' wordt behandeld, kondigt dat tijdens de behandeling van het betreffende onderwerp tijdens 'Het Debat' aan, tenzij hij het indienen van een motie of amendement tijdens 'Het Debat' niet voorzien had. De voorzitter vraagt de andere fractiewoordvoerders of zij hierover willen debatteren.
5. Tijdens het debat gelden geen vaste spreektermijnen.
6. Gedurende het debat mogen sprekers elkaar interrumperen, tenzij dit tot verstoring van de orde leidt.
7. In het kader van de bewaking van de door de agendacommissie bepaalde planning van de vergadering kan de voorzitter de deelnemers aan 'Het Debat', in afwijking van het bepaalde in lid 5, een spreektijd stellen of, in afwijking van het bepaalde in lid 6, bepalen dat een spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.
8. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te debatteren.
9. Op verzoek van een lid of de voorzitter kan de vergadering besluiten het debat te schorsen teneinde de gelegenheid te geven tot nader beraad.

### **Artikel 21. Orde tijdens 'Het Debat'**

1. De voorzitter verzoekt bij de opening van de vergadering de leden staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen.
2. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de vergadering direct. Als er geen meerderheid is voor zowel het aannemen als het verwerpen van een voorstel van orde, beslist de voorzitter.
4. Indien de agendacommissie een maximale vergadertijd heeft vastgesteld, kan deze niet worden overschreden. Overschrijding is wel toegestaan als het gaat om onderwerpen zoals bedoeld in artikel 16 lid 5, voor zo ver overschrijding daardoor wordt veroorzaakt.
5. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. De voorzitter stelt de spreker in de gelegenheid de woorden die ertoe hebben geleid dat hij tot de orde is geroepen, terug te nemen. De weergave hiervan wordt alsdan niet in het verslag opgenomen.
6. 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.
7. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Debat' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring is hen verboden, tenzij de agendacommissie vooraf kenbaar heeft gemaakt dat dit is toegestaan. Het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
8. Degenen die van Het Debat geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

## **HOOFDSTUK 3 – DE RAADSVERGADERING**

### **Artikel 22. Oproep en voorlopige agenda**

1. De raadsvoorzitter stelt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden in kennis van de oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter na kennisgeving van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt. Als een aanvullende agenda wordt opgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden ter kennis gebracht.

### **Artikel 23. Vaststellen agenda**

De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

### **Artikel 24. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de bekendmaking van de oproep in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Als na de bekendmaking van de oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. In de openbare kennisgeving wordt de toegankelijkheid tot de stukken aangegeven.
3. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage. Als alternatief kan ervoor gekozen worden de stukken in het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem te plaatsen.

### **Artikel 25. Openbare kennisgeving**

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in een in Neder-Betuwe verschijnend nieuwsblad en in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.

### **Artikel 26. Vergaderingen van de raad**

1. De openbare vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad vinden plaats op donderdag.
2. Onverminderd het bepaalde in de artikel 17 en 18 van de Gemeentewet kan de agendacommissie in bijzondere gevallen een andere dag en/of een andere locatie aanwijzen.

### **Artikel 27. Ingediende voorstellen**

1. Een voorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raad kan alleen worden ingetrokken met toestemming van de raad.
2. Als de raad van mening is dat een voorstel zoals bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan de indiener dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. Op verzoek van de raad kan deze keuze aan de agendacommissie worden gelaten. Dit lid is niet van toepassing op burgerinitiatieven.

### **Artikel 28. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 29. Opening en sluiting van de vergadering**

1. De raadsvoorzitter verzoekt bij de opening van de vergadering de leden van de raad staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen. Indien de raadsvergadering onderdeel uitmaakt van een avondprogramma waarop ook 'Het Debat' is geagendeerd, vindt dit moment van stilte evenwel plaats aan het begin van 'Het Debat'.
2. De raadsvoorzitter verzoekt bij de sluiting van de vergadering de leden van de raad staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen.

### **Artikel 30. Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

### **Artikel 31. Deelname aan de beraadslagingen door derden**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 32. Orde tijdens de raadsvergadering**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de raadsvoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

### **Artikel 33. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 34. Vragen(half)uur**

1. In de raadsvergadering is er een vragen(half)uur, tenzij er bij de raadsvoorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragen(half)uur op een ander tijdstip wordt gehouden. De raadsvoorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragen(half)uur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragen(half)uur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en uiterlijk om 19.30 uur daags vóór het vragen(half)uur, door tussenkomst van de griffier, bij de raadsvoorzitter.
3. Vragen voor het vragen(half)uur richten zich op de politieke actualiteit of betreffen zaken met een spoedeisend karakter.
4. De raadsvoorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragen(half)uur aan de orde te stellen indien:



- a. de vraag naar zijn oordeel niet aan de voorwaarde onder lid 3 voldoet;
  - b. hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven;
  - c. het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
5. De raadsvoorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragen(half)uur aan de orde worden gesteld.
6. De raadsvoorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om in één termijn aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de raadsvoorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Elk raadslid krijgt hiertoe maximaal één termijn.
10. Tijdens het vragen(half)uur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 35. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering. De raad besluit bij gewone meerderheid of het verzoek wordt toegekend.
4. De voorzitter bepaalt de spreektijden van interpellant, de wethouders, c.q. de burgemeester en de raadsleden. De interpellant voert tijdens een toegekende interpellatie eerst het woord. Na de beantwoording door het college c.q. de burgemeester krijgt de interpellant desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. Vervolgens stelt de voorzitter de andere leden in de gelegenheid om over hetzelfde onderwerp een reactie te geven, dan wel kort in debat te gaan met interpellant of het college c.q. de burgemeester
5. Raadsleden kunnen tijdens een interpellatiedebat een motie indienen.

### **Artikel 36. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken die niet tot de stukken van een ander agendapunt behoren worden op een lijst geplaatst. Deze stukken en bijbehorende lijst worden als één agendapunt behandeld.
2. De raad stelt op advies van de griffie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 37. Mededelingen uit gemeenschappelijke regelingen**

Een lid van de raad, de burgemeester of een wethouder, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de raadsvoorzitter verwijzen naar de beeldvormende avond.

### **Artikel 38. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de raadsvoorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de raadsvoorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en bij de start van de behandeling van het betreffende agendapunt aanwezig zijn in de raadzaal.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 39. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en bij de start van de behandeling van het betreffende agendapunt aanwezig zijn in de raadzaal.

2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 40. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten en de geluidsopname van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de raadsvoorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het besluit;
  - e. 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - g (een verwijzing naar) de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van eventuele derden aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptbesluitenlijst 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.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de raadsvoorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt een conceptbesluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt in het raadsinformatiesysteem.
6. Als besluitenlijsten en geluidsopnames elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 41. Beslissing**

1. De raadsvoorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de raadsvoorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
3. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

#### **Artikel 42. Procedure stemming**

1. De raadsvoorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om niet-hoofdelijke of hoofdelijke stemming vraagt, wordt hieraan gevolg gegeven. Als één raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, wordt als zodanig gestemd, ongeacht of andere raadsleden om niet-hoofdelijke stemming verzoeken.
4. Bij niet-hoofdelijke stemming wordt bij handopsteken gestemd. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen vóór de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de raadsvoorzitter of de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde vanaf het bij loting aangewezen lid. De ter vergadering aanwezige raadsleden brengen, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel

behoren te nemen, hun stem uit door “voor” of “tegen” uit te spreken, zonder enige toevoeging. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

6. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Daarbij meldt hij welke leden (of fracties) voor en tegen stemden. De raadsvoorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 43. Volgorde stemming over moties en amendementen**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.

3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.

4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 44. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de raadsvoorzitter drie raadsleden tot stembureau.

2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.

3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

5. Indien de voltallige raad daarmee instemt kan bij handopsteken in plaats van met stembriefjes worden gestemd.

#### **Artikel 45. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

4. Na een raadsverkiezing roept de raadsvoorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de raadsvoorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 46. Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **Artikel 47. Benoeming burgerraadsleden**

1. De raad benoemt, op voordracht van de fractie, voor elke fractie maximaal vier burgerraadsleden.

2. Op een burgerraadslid zijn de artikelen 10,11,12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

3. De raad benoemt een burgerraadslid niet voordat hij een verklaring omtrent gedrag van maximaal drie maanden oud bij de griffie heeft aangeleverd. De kosten voor de aanvraag van een verklaring omtrent gedrag komen in aanmerking voor vergoeding door de gemeente.

4. De griffier onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten genoemd in het tweede en in het derde lid en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot burgerraadslid.
5. Alvorens zijn functie als burgerraadslid te aanvaarden legt het burgerraadslid, in handen van de raadsvoorzitter van de raad, de eed of belofte af.
6. De fracties doen van een voordracht tot benoeming of ontslag van burgerraadslid schriftelijk mededeling bij de griffie.

#### **Artikel 48. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 49. Besloten vergaderingen van de gemeenteraad**

1. Elke raadsvergadering opent in openbaarheid. Een vergadering kan op elk ogenblik worden onderbroken voor een vergadering met gesloten deuren, tenzij er sprake is van een situatie als aangegeven in artikel 24 van de Gemeentewet. De deuren worden (zonder daarover te beraadslagen) gesloten, wanneer tenminste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de raadsvoorzitter het nodig oordeelt.
2. Direct na het sluiten van de deuren besluit de raad of in beslotenheid dan wel in openbaarheid wordt vergaderd.
3. Vervolgens beslist de raad of en, zo ja, wie er als toehoorder(s) bij een besloten vergadering aanwezig mag/mogen zijn. Daarbij geldt dat de raadsvoorzitter en griffier te allen tijde aanwezig moeten zijn in een besloten vergadering.
4. Vóór de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Deze geheimhouding kan door de raad in een besloten vergadering worden opgeheven.
5. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de raad anders beslist. De besluitenlijst wordt in een volgende besloten vergadering ter goedkeuring voorgedragen, nadat zij gedurende ten minste tweemaal 24 uren voor de raad ter inzage heeft gelegen c.q. in het raadsinformatiesysteem is geplaatst.
6. De raadsvoorzitter doet binnen 24 uren na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, bij vertrouwelijk schrijven aan alle leden mededeling van de opgelegde geheimhouding.

#### **Artikel 50. 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 Gemeentewet voornemens is de geheimhouding 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 51. Geheimhouding in andere vergaderingen dan de raadsvergadering**

1. Het bepaalde in artikel 48 geldt eveneens voor commissievergaderingen. Indachtig het bepaalde in hoofdstukken 2 en 4 vinden Het Debat en de college-informatieavonden altijd en volledig in de openbaarheid plaats.
2. Elke commissievergadering opent in openbaarheid. Een vergadering kan op elk ogenblik worden onderbroken voor een vergadering met gesloten deuren, tenzij er sprake is van een situatie als aangegeven in artikel 24 van de Gemeentewet. De deuren worden (zonder daarover te beraadslagen) gesloten, wanneer tenminste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de raadsvoorzitter het nodig oordeelt.
3. De commissie beslist of en, zo ja, wie er als toehoorder(s) bij een besloten commissievergadering aanwezig mag/mogen zijn. Raadsvoorzitter en griffier mogen te allen tijde aanwezig zijn.
4. Direct na het sluiten van de deuren besluit de commissie of in beslotenheid dan wel in openbaarheid wordt vergaderd.
5. Vóór de afloop van de besloten commissievergadering beslist de commissie of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden, voor zover de commissie hiertoe bevoegd is. Deze geheimhouding kan door de raad in een besloten vergadering worden opgeheven.
6. Van een commissievergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de commissie of de raad anders beslist. De besluitenlijst wordt in een volgende besloten commissievergadering ter goedkeuring voorgedragen, nadat zij gedurende ten minste tweemaal 24 uren voor de raad ter inzage heeft gelegen c.q. in het raadsinformatiesysteem is geplaatst.
7. De commissievoorzitter doet binnen 24 uren na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, bij vertrouwelijk schrijven aan alle leden mededeling van de opgelegde geheimhouding.

8. Er worden geen informele bijeenkomsten over geheime stukken gehouden.
9. De raad kan besluiten een 'commissie ter behandeling van geheime stukken' in te stellen. Indien een dergelijke commissie wordt ingesteld, is het bepaalde in de leden 1 tot en met 5 van overeenkomstige toepassing. Een dergelijke commissie dient geen andere onderwerpen te behandelen dan op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

#### **HOOFDSTUK 4 – OVERIGE ZAKEN**

##### **Artikel 52. Functie van de college-informatieavond**

Tijdens de college-informatieavond worden de leden van de raad door het college, de burgemeester, een vereniging club of organisatie over één of meerdere thema's of ontwikkelingen geïnformeerd, eventueel in de vorm van presentaties. Ook kan de avond gebruikt worden om te peilen hoe raadsleden tegen een bepaald vraagstuk aankijken, bijvoorbeeld in de vorm van een brede discussie (al dan niet met derden). Ook het onderhouden van contacten tussen bestuur (raad en college) en samenleving kan een functie van de college-informatieavond zijn, eventueel in de vorm van een werkbezoek.

##### **Artikel 53. Status van en besluitvorming tijdens de college-informatieavond**

1. De college-informatieavond heeft geen formele status. De vorm van elke college-informatieavond wordt door het college op maat gekozen.
2. Tijdens een college-informatieavond worden geen 'besluiten' genomen. Eventueel gemaakte afspraken hebben een informeel karakter en mogen niet als raadsbesluit worden opgevat.
3. De college-informatieavond is altijd en volledig openbaar.
4. Het college kan ervoor kiezen van een college-informatieavond een informeel verslag te maken. Dit wordt dan ter kennisname aan de raad gezonden en door de griffie op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raadsvergadering (waarvan de agenda nog niet is gepubliceerd) geplaatst.

##### **Artikel 54. Agenda en openbare kennisgeving van de college-informatieavond**

1. Het college is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda.
2. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de locatie.
3. Het college kan ervoor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden.
4. Voordat de agenda wordt gepubliceerd, legt het college deze minstens drie werkdagen voor publicatie voor aan de agendacommissie.
5. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de college-informatieavond bij de griffie aangeleverd. De griffie plaatst de documenten in het raadsinformatiesysteem.
6. De college-informatieavond wordt onder verantwoordelijkheid van het college op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

##### **Artikel 55. Onderwerpen die niet tijdens de college-informatieavond behandeld kunnen worden**

Onderwerpen en stukken waarop geheimhouding rust worden niet tijdens een college-informatieavond behandeld.

##### **Artikel 56. Bijzondere onderdelen van de college-informatieavond**

Het college kan ervoor kiezen tijdens de college-informatieavond een 'rondvraag' op de agenda te zetten. Deze kan gebruikt worden voor het stellen van vragen door (burger)raadsleden aan collegeleden (en andersom). Deze vragen moeten passen binnen het informatieve en informele karakter van de avond. Ook kunnen tijdens de rondvraag mededelingen worden gedaan. Het college kan ervoor kiezen dat onderwerpen voor de rondvraag daags voor de college-informatieavond (12.00 uur) bij de gemeentesecretaris worden aangemeld.

##### **Artikel 57. Deelnemers aan de college-informatieavond**

1. Raadsleden, burgerraadsleden, de burgemeester, collegeleden, de gemeentesecretaris, door het college aangewezen ambtenaren of derden en de griffier mogen te allen tijde aan de bespreking deelnemen.
2. Het college of de voorzitter kan ervoor kiezen dat burgers of andere derden aan de bespreking deelnemen.

##### **Artikel 58. Orde tijdens de college-informatieavond**

1. Het college is verantwoordelijk voor (keuzen omtrent) het handhaven van de orde tijdens de college-informatieavond.

2. Degenen die van een college-informatieavond geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

#### **Artikel 59. Schriftelijke vragen aan het college**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Als zij de voorkeur geven aan een mondelinge beantwoording, dan geven zij dat bij het indienen van de vragen aan.
2. Schriftelijke vragen worden door tussenkomst van de griffier zo spoedig mogelijk in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Mocht een inhoudelijke reactie niet binnen dertig dagen gegeven kunnen worden, dan wordt de raad door de burgemeester of het college onder vermelding van redenen geïnformeerd wanneer het inhoudelijke antwoord naar verwachting beschikbaar komt.
4. Als de vragen meer dan 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, waarbij is verzocht om mondelinge beantwoording, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn en op welke wijze beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier zo spoedig mogelijk in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 60. Technische vragen**

Raadsleden en burgerraadsleden kunnen zuiver technische vragen betreffende onderwerpen die voor Het Beeld, Het Debat of Het Besluit zijn geagendeerd rechtstreeks indienen bij de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 60a. Functie van 'Het Gesprek'**

In 'Het Gesprek' wordt op oriënterende of opiniërende wijze van gedachten gewisseld tussen de leden van de raad en met de leden van het college over één of meerdere thema's, zonder dat er sprake is van een concreet voorstel dat de raad binnen dezelfde vergadercyclus al krijgt voorgelegd.

#### **Artikel 60b. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Gesprek'**

1. 'Het Gesprek' is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 84 Gemeentewet.
2. De vorm van elke vergadering wordt door de agendacommissie op maat gekozen.
3. De voorzitter van Het Gesprek is een door de agendacommissie aangewezen voorzitter uit de voorzitterspool. Het voorzitterschap kan in voorkomende gevallen ook door meerdere personen worden ingevuld. In uitzonderlijke situaties kan de agendacommissie een raadslid die geen onderdeel uitmaakt van de voorzitterspool verzoeken het voorzitterschap op zich te nemen.
4. 'Het Gesprek' is altijd en volledig openbaar.
5. Van 'Het Gesprek' worden geen verslag/afsprakenlijst en (formele) geluidsopname gemaakt. De agendacommissie kan besluiten hiervan in bijzondere situaties af te wijken.
6. Door of namens het college gedane toezeggingen worden opgenomen in het raadsinformatiesysteem.

#### **Artikel 60c. Onderwerpen, agenda en openbare kennisgeving van 'Het Gesprek'**

1. Raadsleden, college en griffie kunnen bij de agendacommissie onderwerpen aandragen, al dan niet voorzien van een voorstel van de wijze waarop het onderwerp kan worden behandeld.
2. De agendacommissie stelt de agenda vast.
3. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de voorzitter(s);
  - d. de locatie.
4. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk veertien dagen voor de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
5. De vergadering wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

#### **Artikel 60d. Deelnemers aan 'Het Gesprek'**

1. Het Gesprek kent geen vaste, benoemde leden. In beginsel kunnen alle (burger)raadsleden deelnemen aan de bijeenkomst, tenzij de agendacommissie om gemotiveerde redenen een beperking van het aantal deelnemers instelt.
2. Alle (burger)raadsleden die aan Het Gesprek deelnemen, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.
3. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.
4. Van collegeleden en door het college aangewezen ambtenaren wordt verwacht dat zij deelnemen aan de behandeling van de onderwerpen die onder hun portefeuille/expertise vallen.
5. Er is in principe geen gelegenheid voor insprekers. Wel kan de agendacommissie ervoor kiezen dat externe deskundigen deelnemen aan de bijeenkomst.

#### **Artikel 60e. Orde tijdens 'Het Gesprek'**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Gesprek' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
2. Degenen die van 'Het Gesprek' geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Artikel 61. Presidium (fractievoorzittersoverleg)**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
2. Het presidium wordt bijeengeroepen door de raadsvoorzitter of indien één of meerdere fractievoorzitters hierom verzoeken.
3. Fractievoorzitters van fracties van twee of meer raadsleden wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. De griffier is de secretaris van het presidium.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. Het presidium doet desgewenst aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad (en zijn commissies) voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie of een andere commissie.
7. Het presidium vergadert in principe in beslotenheid.
8. Het verslag en/of besluitenlijst wordt toegestuurd aan alle leden van de raad dan wel in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

#### **Artikel 62. Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de raadsvoorzitter.

#### **Artikel 63. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2015 vastgesteld d.d. 18 december 2014.
3. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de bepalingen in dit reglement boven raadsbesluiten van vroegere datum.
4. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2017'.

# Toelichting

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2017

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>
	Begripsbepalingen
	Fracties
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>De weg naar de raadsvergadering</b>
	Stap 1: indienen raadsvoorstellen
	Stap 2: de agendacommissie
	Stap 3: de beeldvormende avond ('Het Beeld')
	Stap 4: de oordeelsvormende vergadering ('Het Debat')
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>De raadsvergadering</b>
	Oproep, stukken en agenda
	Aanwezigheid, orde en besluitenlijsten
	Stemmingen
	Buitengewone situaties
	Besloten raadsvergaderingen
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Overige zaken</b>
	College-informatieavond
	Presidium / fractievoorzittersoverleg
	Schriftelijke vragen aan en inlichtingen van het college
	Uitleg reglement



## HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

### Begripsbepalingen

In dit reglement komt een aantal begrippen veelvuldig terug.

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

- **agendacommissie:** commissie belast met de voorbereiding van de agenda's van de beeldvormende avond, de oordeelsvormende vergadering en de raadsvergadering
- **ambtenaar:** een medewerker van de gemeente (dan wel een door het college van een derde organisatie ingehuurd persoon) die onder verantwoordelijkheid van het college werkzaamheden namens de gemeente verricht
- **amendement:** voorstel van één of meer raadsleden tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen
- **avondprogramma:** het programma van een donderdagavond waarop de raadsvergadering wordt voorafgegaan door de oordeelsvormende vergadering
- **beeldvormende avond ('Het Beeld'):** de bijeenkomst(en) waarin (burger)raadsleden door in gesprek te gaan met collegeleden en medewerkers van de ambtelijke organisatie en met betrokken inwoners en vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties en overige belangstellenden informatie inwinnen over allerlei onderwerpen
- **burgerraadslid:** een vertegenwoordiger van een fractie in Het Beeld of Het Debat, niet zijnde een raadslid, die als zodanig door de raad is benoemd;
- **burger:** een ieder die geen (burger)raadslid, lid van het college, griffier of ambtenaar is
- **college:** college van burgemeester en wethouders
- **commissielid:** een burgerraadslid of een ander als zodanig benoemd persoon
- **fractievoorzettersoverleg (presidium):** alle fractievoorzitters onder leiding van de raadsvoorzitter
- **fractiewoordvoerder:** het (burger)raadslid dat tijdens de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering namens zijn fractie het woord voert over een agendapunt
- **gemeente:** gemeente Neder-Betuwe
- **griffier:** griffier van de raad of diens vervanger
- **indiener:** de indiener van een raadsvoorstel (college, burgemeester, raadsvoorzitter, raadslid of een door de raad ingestelde commissie); in deze verordening wordt hieronder niet de indiener van een burgerinitiatief verstaan, omdat daarvoor een aparte verordening geldt;
- **initiatiefvoorstel:** een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- **motie:** gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken
- **oordeelsvormende vergadering ('Het Debat'):** de vergadering waarin (burger)raadsleden over de voor de betreffende vergadering geagendeerde raadsvoorstellen met elkaar in discussie gaan over hun voorlopige oordelen om zo tot een definitief oordeel te kunnen komen;
- **raadsinformatiesysteem:** het digitale systeem waarin de vergaderstukken van de raad worden geplaatst, waarvan een deel alleen beschikbaar is voor (burger)raadsleden, de griffie, leden van het college en enkele medewerkers
- **raadsvergadering ('Het Besluit'):** de vergadering van de raad waarin de raad besluiten neemt over de ingediende raadsvoorstellen en andere onderwerpen
- **raadsvoorzitter:** de voorzitter van de raad, zijnde de burgemeester of diens vervanger ingevolge artikel 77 lid 1 van de Gemeentewet en in die hoedanigheid belast met het leiden van de raadsvergadering, waaronder ook

verstaan moet worden het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet hem verder opdraagt

- **reglement van orde:** alle artikels in dit reglement alsmede de toelichtende teksten. Bij tegenstrijdigheid tussen een artikel en de toelichting geldt het artikel. Bij overige tegenstrijdigheden en onduidelijkheden gelden de slotbepalingen
- **schriftelijke vraag:** een door een raadslid op schrift gestelde vraag of informatieverzoek aan (een lid van) het college of de burgemeester, niet zijnde een tijdens een vergadering gestelde vraag en niet zijnde een zuiver technische vraag
- **subamendement:** voorstel van één of meer raadsleden tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft
- **voorstel van orde:** voorstel van één of meer raadsleden respectievelijk burgerraadsleden/commissieleden of de (raads)voorzitter betreffende de orde van de vergadering
- **voorzitter:** een (burger)raadslid door het presidium benoemd in de voorzitterspool om als technisch voorzitter te fungeren tijdens de beeldvormende avond of de oordeelsvormende vergadering en in die hoedanigheid belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet hem verder opdraagt
- **voorzitterspool:** de gezamenlijke voorzitters, zijnde door het presidium aangewezen (burger)raadsleden die tijdens de beeldvormende avond en de oordeelsvormende vergadering beschikbaar zijn om als technisch voorzitter te fungeren
- **website:** website van de gemeente Neder-Betuwe, geregistreerd onder de domeinnaam [www.nederbetuwe.nl](http://www.nederbetuwe.nl)

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 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 oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer (huidige praktijk). De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als raadsvoorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

De raad is verplicht een griffier te benoemen. De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in elke vergadering van de raad, het presidium en commissies aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

### **Fracties**

De leden van de raad horen meestal bij een fractie van een politieke partij. De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip 'fractie' (o.i.d.) echter niet. Uitgangspunt van ons kiesstelsel is immers dat volksvertegenwoordigers *op persoonlijke titel* worden verkozen en benoemd. Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, dat bepaalt dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving, dus ook niet aan 'fractiediscipline'. Niemand mag een raadslid bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is immers de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. Een mededeling aan de raadsvoorzitter

door een betrokken lid is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn, vanwege strijd met de Gemeentewet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Bij de aanvang van de eerste zitting van de raad in nieuwe samenstelling na de verkiezingen worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had 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.

#### **Artikel 2. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de raadsvoorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raadsvoorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. 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 raadsvoorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt, maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Ook ziekte en zwangerschap kunnen leiden tot (tijdelijke) wisselingen in een fractie. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kunnen diverse praktische gevolgen hebben. Te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in commissies, eventueel de bezetting in commissies door burgerraadsleden en uiteraard de verhouding tussen coalitie- en oppositiepartijen c.q. het draagvlak voor het college. De naam van een nieuwe fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit de Kieswet (artikel G3).

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt krachtens de Kieswet teruggегреpen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen.

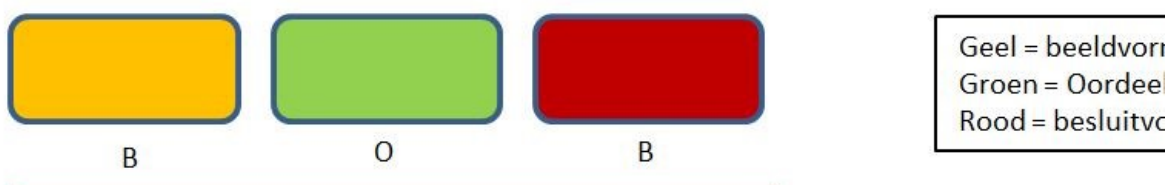
## HOOFDSTUK 2 – DE WEG NAAR DE RAADSVERGADERING

### De BOB-structuur

Het besluitvormingsproces van een gemeenteraad over een willekeurig onderwerp bestaat doorgaans uit drie fasen:

- de beeldvormende fase;
- de oordeelsvormende fase;
- de besluitvormende fase.

In onze vergaderstructuur heeft elk van deze fasen een eigen plek. Daarom is sprake van een 'BOB-structuur'. De beeldvormende fase vindt plaats tijdens de beeldvormende avond ('Het Beeld'), de oordeelsvormende fase vindt plaats tijdens de oordeelsvormende vergadering ('Het Debat') en de besluitvormende fase vindt plaats tijdens de 'echte' raadsvergadering ('Het Besluit').



De benamingen 'Het Beeld', 'Het Debat' en 'Het Besluit' markeren voor elke fase de betekenis. Een typische raads cyclus duurt vier weken, waarbij zoveel mogelijk op een vaste vergaderavond bijeen wordt gekomen. Tussen twee vergadercycli kunnen eventueel één of twee weken zonder (reguliere) activiteiten worden gepland (in het kerst- en zomerreces is deze periode uiteraard langer).

De drie fasen kunnen als volgt schematisch worden weergegeven:

<b>Fase BOB-model</b>	<b>Beeldvorming 'Het Beeld'</b>	<b>Oordeelsvorming 'Het Debat'</b>	<b>Besluitvorming 'Het Besluit'</b>
<i>Centraal element:</i>	Informatie inwinnen door (burger)raadsleden	Debat tussen (burger)raadsleden	Besluitvorming door de gemeenteraad
<i>Wanneer:</i>	Twee weken voorafgaande aan 'Het Debat' en 'Het besluit'	Samen met 'Het Besluit' op één avond	Direct na 'Het Debat' (na korte pauze)
<i>Mogelijke participanten:</i>	Inwoners, (vertegenwoordigers van) organisaties of bedrijven en overige belanghebbenden; (burger)raadsleden; tevens collegeleden en ambtenaren	(Burger)raadsleden; collegeleden nemen alleen na nadrukkelijke uitnodiging deel aan het debat	Raadsleden; collegeleden nemen alleen na nadrukkelijke uitnodiging raad deel aan de beraadslagingen
<i>Wijze van verslaglegging:</i>	Geen verslag of besluitenlijst	Een besluitenlijst (en een opname)	Een besluitenlijst (en een opname)
<i>Voorzitter:</i>	Een door de agendacommissie aangewezen lid van de voorzitterspool	De raadsvoorzitter of in voorkomende gevallen een lid van de voorzitterspool	De raadsvoorzitter of zijn plaatsvervanger(s)
<i>Een bijeenkomst is geslaagd als...</i>	... de slotconclusie luidt dat er voldoende informatie beschikbaar is om het voorstel door te zenden naar 'Het Debat'	... de slotconclusie luidt dat een voorstel rijp is voor besluitvorming en dezelfde of een latere avond ter besluitvorming aan de gemeenteraad kan worden voorgelegd	... de raad over de geagendeerde onderwerpen een raadsbesluit heeft genomen

'Het Beeld' kent een lage drempel, kan op locatie worden georganiseerd en is in hoge mate vormvrij. Er is normaliter geen verslaglegging anders dan een registratie van de aanwezige (burger)raadsleden in de vorm van een presentielijst. In voorkomende gevallen kan voor een uitgebreidere vorm van verslaglegging worden gekozen. De onderwerpen die het meest voor debat in aanmerking komen worden vervolgens tijdens 'Het Debat' behandeld. Dit onderdeel kent wel een formele dimensie en kent dezelfde status als een commissie. Na afronding van de bespreking van elk onderwerp adviseren de deelnemers de raad om dezelfde avond, of als daartoe aanleiding is op een later moment, over te gaan tot besluitvorming tijdens 'Het Besluit'. Tijdens 'Het Debat' draait het om discussie tussen de fractiewoordvoerders, waarbij ook burgerradsleden deze rol op zich kunnen nemen.

Na 'Het Debat' vindt 'Het Besluit' plaats. 'Het Debat' en 'Het Besluit' vormen op de betreffende dagen de twee onderdelen van het 'avondprogramma'. 'Het Besluit' is de 'echte' gemeenteraadsvergadering. Omdat veel discussie al tijdens 'Het Debat' plaatsvindt, moet 'Het Besluit' korter duren dan een raadsvergadering van een gemeente die zonder BOB-structuur werkt. De raadsvergadering ('Het Besluit') is evenwel het podium waar democratisch gekozen volksvertegenwoordigers met elkaar beraadslagen om zo tot besluitvorming te komen. Dit is uiteraard ook de plek voor het indienen van moties en amendementen.

De drie fasen van de BOB-structuur maken onderdeel uit van de **vijf stappen van raadsvoorstel naar raadsbesluit**:

1. een raadsvoorstel wordt ingediend;
2. de agendacommissie plant de behandeling van het voorstel in;
3. de raadsleden laten zich in de beeldvormende fase informeren ('vormen zich een beeld') over alle ins en outs van een voorstel, zodat zij zich een voorlopig oordeel kunnen vormen;
4. de raadsleden gaan in de oordeelsvormende fase met elkaar in discussie over hun voorlopige oordelen om zo tot een definitief oordeel te kunnen komen;
5. in de besluitvormende fase zijn de standpunten gewisseld en is het onderwerp voldoende besproken om tot stemming/besluitvorming over te kunnen gaan.

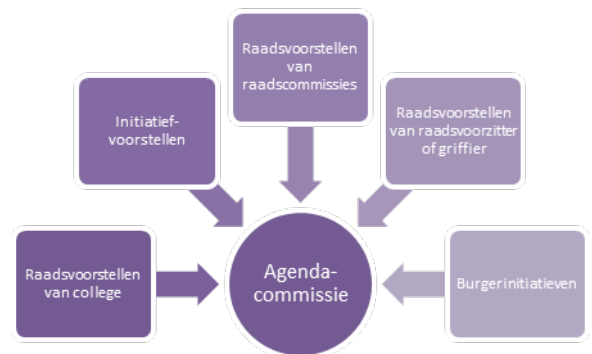
Hieronder worden de eerste vier stappen verder uitgewerkt. Onder elke stap staat een aantal artikelen die de praktische orde regelen. De vijfde stap komt in het volgende hoofdstuk aan bod.

### **Stap 1: indienen raadsvoorstellen**

Het indienen van raadsvoorstellen kan op vijf verschillende manieren gebeuren:

- door de andere bestuursorganen van de gemeente: het college of de burgemeester;
- door de raadsvoorzitter of de griffier;
- door een door de raad ingestelde commissie;
- door een raadslid (initiatiefvoorstel);
- via een burgerinitiatief.

Het indienen van een burgerinitiatief wordt via een aparte verordening geregeld.



Een voorstel van de raadsvoorzitter of griffier betreft doorgaans onderwerpen als benoemingen (van bijvoorbeeld burgerradsleden), de wijze van afdoening van een rapport van de rekenkamercommissie of zaken van procesmatige aard.

De meeste voorstellen komen uiteraard van het college. Het is immers de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. In artikel 147a van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden (en dus fracties) te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Dit staat immers ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie van de raad.

Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de raadsvoorzitter te zenden. Dit initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen. Wel mag de raad in lijn met de Gemeentewet voorzien in een zekere toets alvorens het initiatiefvoorstel te agenderen/behandelen, behalve als het gaat om een verordening. Bij een dergelijke toets kan worden gedacht aan het beantwoorden van de vraag of het voorstel wel de uitoefening van een raadsbevoegdheid betreft (en niet een collegebevoegdheid). Tevens moet het college in de gelegenheid worden gesteld binnen een redelijke termijn wensen of bedenkingen te kunnen uiten.

### **Artikel 3. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen, als bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet, schriftelijk in bij de raadsvoorzitter, die het verzoek doorstuurt naar de agendacommissie.
2. De raadsvoorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. Het college kan binnen drie weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering én de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda's van de daaropvolgende oordeelsvormende vergadering en raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel tijdens de raadsvergadering vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een beeldvormende avond;
  - c. het voorstel voor advies naar het college of een door de raad ingestelde commissie dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen, als bedoeld in artikel 147b van de Gemeentewet schriftelijk en ondertekend in bij de raadsvoorzitter. Een voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering én de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda's van de daaropvolgende oordeelsvormende vergadering en raadsvergadering geplaatst.

Het derde lid houdt in dat het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda wordt geplaatst, maar de raadsvoorzitter plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda als de oproep al verzonden is. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om de raad te verzoeken het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen.

Als een initiatiefvoorstel op de agenda staat, wordt het eerst in de oordeelsvormende vergadering behandeld. Vervolgens is het tijdens de raadsvergadering aan de raad om te bepalen hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld.

### **Stap 2: de agendacommissie**

De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de raad. De agendacommissie heeft het overzicht over alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor de planning. Het is aan de agendacommissie om de planning in te vullen maar ook om deze te bewaken. Daarbij is het van belang dat de agendacommissie ook op de hoogte is van de voor de raad relevante planningen van gemeenschappelijke regelingen.

De agendacommissie richt zich puur op de organisatie van de vergaderingen c.q. de vergadercycli en wordt gevormd door de leden van de voorzitterspool. De agendacommissie bepaalt welk voorstel voor 'Het Beeld', 'Het Debat' of (rechtstreeks) voor 'Het Besluit' in aanmerking komt. De agendacommissie stelt de agenda's van 'Het Beeld', 'Het Debat' en 'Het Besluit' voorlopig vast, waarbij uiteraard de raad uiteindelijk zelf zijn agenda formeel vaststelt.

#### **Artikel 4. Samenstelling agendacommissie en voorzitterspool**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de (overige) leden van de voorzitterspool. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is de voorzitter van de agendacommissie.
2. De leden van de voorzitterspool worden door het presidium aangewezen.
3. De raadsvoorzitter en de griffier zijn adviseurs van de agendacommissie.
4. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

#### **Artikel 5. Taken agendacommissie**

1. De agendacommissie stelt op basis van de ingediende onderwerpen vast of een onderwerp geagendeerd wordt voor Het Beeld. Als een onderwerp geagendeerd wordt voor een beeldvormende avond, bepaalt de agendacommissie op welke wijze dit wordt vormgegeven. De agendacommissie kan dit in voorkomende gevallen overlaten aan één of meerdere individuele raadsleden of andere organisatoren, waarbij de agendacommissie kaders stelt.
2. De agendacommissie bepaalt wie er actief worden uitgenodigd voor deelname aan 'Het Beeld'.
3. De agendacommissie stelt op basis van de ingediende onderwerpen vast of een onderwerp, al dan niet na behandeling middels Het Beeld, op de voorlopige agenda van Het Debat opgenomen wordt of rechtstreeks op die van Het Besluit en wat de in te plannen behandelduur tijdens Het Debat zal zijn. Hierbij geldt dat als (minstens) één raadslid minstens acht werkdagen vóór Het Debat bij de griffie aangeeft een onderwerp voor Het Debat te willen agenderen, de agendacommissie daaraan gebonden is.
4. De agendacommissie bepaalt wie tijdens Het Beeld en Het Debat als voorzitter fungeert.
5. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda's van Het Beeld, Het Debat en Het Besluit vast.
6. De agendacommissie wordt betrokken bij de organisatie van raadsvergaderingen zoals bedoeld in artikel 17, tweede lid van de Gemeentewet.
7. De agendacommissie bewaakt de langetermijnplanning/raadskalender van de gemeenteraad.

#### **Artikel 6. Besluitvorming agendacommissie**

1. De agendacommissie besluit op basis van consensus.
2. De griffie verzorgt de besluitenlijsten van de agendacommissie.
3. De besluitenlijsten en conceptbesluitenlijsten worden door de griffie in het raadsinformatiesysteem geplaatst en ter kennisname van het college gebracht.

De agendacommissie richt zich dus op de procesmatige aspecten van raadsbijeenkomsten. Inhoudelijke zaken worden niet in de agendacommissie besproken. De agendacommissie opereert zelfstandig, waarbij de griffie voorstellen doet en de procesgang bewaakt. Aangezien de leden van de agendacommissie niet hun fractie vertegenwoordigen en aangezien de samenstelling van de agendacommissie niet noodzakelijkerwijs overeenkomt met de verdeling van de raad in fracties, is het van belang dat er een goede communicatie is tussen agendacommissie en raadsfracties. De conceptbesluitenlijsten van de agendacommissie worden daarom zo snel mogelijk in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Raadsleden kunnen ideeën/voorstellen ter bespreking in de agendacommissie indienen bij de voorzitter van de agendacommissie of de griffie.

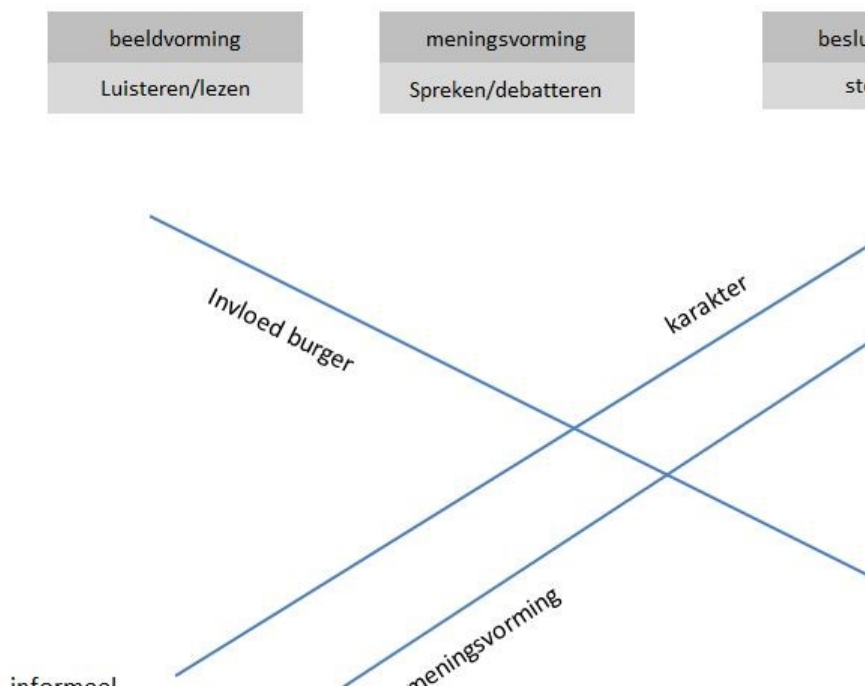
Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Het is wenselijk dat de voorzitter in het bepalen van een dag en aanvangsuur voor een extra raadsvergadering zoveel mogelijk overleg pleegt met de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats.

**Stap 3: de beeldvormende avond: ‘Het Beeld’**

Dit is de eerste fase waar (burger)raadsleden een raadsvoorstel onder ogen krijgen. Kenmerkend aan deze fase is dat het raadslid nog geen standpunt inneemt, maar zich eerst laat informeren over het onderwerp waarover uiteindelijk, twee fasen verder, een beslissing moet worden genomen. Welke belangen spelen er? Hoe zit de regelgeving in elkaar? Welk probleem is er? Wat kunnen burgers er zelf aan doen? Wat kan de gemeente er eventueel aan doen? Zijn er andere mogelijkheden? Raadsleden zijn immers parttime bestuurders die goed geïnformeerd moeten worden voordat ze een belangenafweging kunnen maken.

Het belangrijkste document tijdens deze fase is het raadsvoorstel. Het college geeft in het raadsvoorstel aan wat voor hem de uitkomst is geweest in de belangenafweging. De door het college gewenste uitkomst wordt in het raadsvoorstel verwerkt. Het college verwoordt in het raadsvoorstel tenminste wat de aanleiding is voor het voorstel, binnen welke wettelijke en andere kaders het voorstel past, welk besluit er van de raad wordt gevraagd, welke belangen met het voorgestelde besluit worden gediend en welke kanttekeningen er te maken zijn bij het voorstel. Op die manier wordt ook de raad in staat gesteld in de volgende fase een belangenafweging te maken. Zo mogelijk worden altijd alternatieven weergegeven, zodat de raad ook echt in positie wordt gebracht om keuzes te maken.

In deze fase komt de burger het beste tot zijn recht. Het raadslid staat open voor alle informatie die relevant kan zijn. Burgers en instellingen hebben vaak een mening over de wenselijkheid/effecten van nieuw beleid en de van de raad gevraagde beslissingen.



In bovenstaand schema is terug te zien dat hoe langer een raadslid bezig is met het nadenken over een voorstel, hoe meer uitgekristalliseerd zijn mening over het voorstel zal zijn. De invloed van de burger is dus het grootste aan het begin van het besluitvormingsproces. In deze fase is de rol van het college sterk informeel. Het is belangrijk dat (burger)raadsleden geen afbreuk doen aan dit waardevolle onderdeel van het besluitvormingsproces door nu al standpunten in te nemen. Een raadslid dat een standpunt inneemt zendt (door zelf te spreken) in plaats van te ontvangen (luisteren) en kan daarmee onbewust insprekers het gevoel geven dat de beslissing al is genomen.



Door deze fase in tijd te scheiden van de overige fases wordt aan de burger maximale invloed gegeven op het moment in het besluitvormingsproces dat de burger ook nog echt invloed kan uitoefenen. Om 'Het Beeld' succesvol te laten zijn is het van belang dat de griffie belanghebbenden *actief uitnodigt*. De avond zelf kent een lage drempel en is in hoge mate vormvrij.

Hoewel de beeldvormende avond formeel de status van een commissievergadering heeft, is de setting zo min mogelijk formeel. Dit biedt de raadsleden de ruimte om op een bij het onderwerp passende wijze informatie te verwerven. Dit kan ook op een andere locatie dan in het gemeentehuis zijn, bijvoorbeeld in een dorp dat in een raadsvoorstel centraal staat.

#### **Artikel 7. Functie van 'Het Beeld'**

In 'Het Beeld' wordt op informele wijze informatie overgedragen door inwoners, vertegenwoordigers van bedrijven, maatschappelijke organisaties, gemeenschappelijke regelingen en andere overheden, collegeleden, ambtenaren, overige belangstellenden aan (burger)raadsleden over een bij de raad ingediend voorstel.

#### **Artikel 8. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Beeld'**

1. Het Beeld is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 82 Gemeentewet.
2. De vorm van elke beeldvormende avond wordt op maat gekozen.
3. Het Beeld wordt geleid door een door de agendacommissie aangewezen voorzitter uit de voorzitterspool. Het voorzitterschap kan in voorkomende gevallen ook door meerdere personen worden ingevuld. In uitzonderlijke situaties kan de agendacommissie een (burger)raadslid die geen onderdeel uitmaakt van de voorzitterspool verzoeken het voorzitterschap op zich te nemen.
4. Van 'Het Beeld' wordt geen verslag/afsprakenlijst en (formele) geluidsopname gemaakt. De agendacommissie kan besluiten hiervan in bijzondere situaties af te wijken.
5. Door of namens het college gedane toezeggingen worden wel opgenomen in het raadsinformatiesysteem.
6. Het stellen van technische vragen door (burger)raadsleden is tijdens 'Het Beeld' in beginsel toegestaan. De voorzitter dient ervoor te zorgen dat de discussie niet zodanig technisch wordt dat dit afleidt van het doel, de aard of het onderwerp van de vergadering. Hij heeft daarbij de mogelijkheid om een steller van *gedetailleerde* technische vragen te verzoeken de vraag in te dienen zoals is geregeld in artikel 60.

#### Agendasetting van 'Het Beeld'

Vanwege het vormvrije karakter kan de opzet van elke bijeenkomst anders zijn. Desalniettemin moet een aantal praktische en juridische zaken in dit reglement worden opgenomen, zodat hierover geen onduidelijkheid bestaat.

Tijdens elke raads cyclus wordt er tijdens 'Het Beeld' tijd gereserveerd voor het zogeheten 'raadspreekuur'. Hier kunnen inwoners aan de raadsleden hun visie geven over (niet al geagendeerde) onderwerpen die hen bezig houden.

#### **Artikel 9. Agenda en openbare kennisgeving van 'Het Beeld'**

1. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - e. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - f. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - g. de voorzitter(s);
  - h. de locatie.
2. De agendacommissie kan ervoor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden, al dan niet op dezelfde locatie.

3. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de beeldvormende avond in het raadsinformatiesysteem en/of op de website geplaatst.
4. De beeldvormende avond wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

**Artikel 10. Onderwerpen die niet tijdens 'Het Beeld' behandeld kunnen worden**

1. Burgers kunnen niet het woord voeren over een (reeds genomen) besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft opengestaan en tevens niet over een besluit dat minder dan zes maanden geleden is genomen.
2. Burgers kunnen niet het woord voeren over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
3. Burgers kunnen niet het woord voeren indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

**Artikel 11. Bijzondere onderdelen van Het Beeld**

1. Tijdens elke reguliere beeldvormende avond vindt er een raadspreekuur plaats. Tijdens het raadsspreekuur kunnen burgers aan de raad hun visie geven over onderwerpen die niet op de agenda van de beeldvormende avond staan, waaronder voorstellen die zijn geagendeerd voor de komende raadsvergadering en niet zijn geagendeerd voor een beeldvormende avond. Artikel 10 is eveneens van toepassing op het raadsspreekuur. Burgers die van het raadsspreekuur gebruik willen maken, melden zich uiterlijk daags voor de beeldvormende avond (12.00 uur) aan bij de griffier. Zij vermelden daarbij hun naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord wensen te voeren.

Voor het raadsspreekuur zijn per onderwerp maximaal 10 minuten beschikbaar. De onderwerpen worden op volgorde van aanmelding behandeld, tenzij de voorzitter hiervan in bijzondere gevallen besluit af te wijken. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan twee sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.

De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

2. De agendacommissie kan ervoor kiezen tijdens de beeldvormende avond een 'rondvraag' op de agenda te zetten, waar (burger)raadsleden vragen kunnen stellen aan collegeleden en andere aanwezigen dan wel mededelingen kunnen doen. Deze vragen of mededelingen moeten passen binnen het beeldvormende karakter van de avond. De agendacommissie kan ervoor kiezen dat onderwerpen voor de rondvraag daags voor de beeldvormende avond (12.00 uur) bij de griffier worden aangemeld.

3. De agendacommissie kan ervoor kiezen om onderwerpen waarvoor geen raadsvoorstel is aangeleverd voor een gedachtewisseling tijdens de beeldvormende avond te agenderen.

4. Onderwerpen en stukken waarop geheimhouding rust kunnen tijdens 'Het Beeld' worden behandeld. Artikel 51 is dan van toepassing.

**Gang van zaken tijdens 'Het Beeld'**

De gang van zaken tijdens 'Het Beeld' kan op maat worden ingericht, afhankelijk van onderwerp, gasten en locatie. Centraal element in de gang van zaken is altijd de informatieverstrekking aan raadsleden. Het is daarbij niet de bedoeling dat tijdens de beeldvormende avond te gedetailleerd over technische aangelegenheden gesproken wordt. Puur technische vragen die erg gedetailleerd of uitgebreid zijn of die geen grote betekenis hebben voor de beeldvorming door (burger)raadsleden kunnen door (burger)raadsleden rechtstreeks aan de ambtelijke organisatie worden gesteld.

#### **Artikel 12. Deelnemers aan 'Het Beeld'**

1. Het Beeld kent geen vaste, benoemde leden. Alle (burger)raadsleden kunnen als fractiewoordvoerder optreden. De aanwijzing van fractiewoordvoerders is een verantwoordelijkheid van de fracties.
2. De agendacommissie kan ervoor kiezen het aantal deelnemers per fractie te maximeren tot één (burger)raadslid.
3. Alle (burger)raadsleden die tijdens Het Beeld als fractiewoordvoerder of voorzitter willen optreden, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.
4. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.
5. Van collegeleden en door het college aangewezen ambtenaren wordt verwacht dat zij deelnemen aan de behandeling van de raadsvoorstellen die door het college zijn ingediend.
6. Personen en organisaties die zijn uitgenodigd om deel te nemen aan de behandeling van één of meerdere raadsvoorstellen tijdens 'Het Beeld', alsmede andere geïnteresseerden, mogen deelnemen aan de inhoudelijke behandeling indien zij zich uiterlijk de dag vóór de bijeenkomst (12.00 uur) bij de griffie hebben aangemeld. Zij vermelden daarbij hun naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord wensen te voeren. De agendacommissie kan hiervan afwijken als zij meent dat de aard van de bijeenkomst zich daartoe leent.

#### **Artikel 13. Orde tijdens 'Het Beeld'**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Beeld' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijkgewen van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
2. Degenen die van een beeldvormende avond geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Stap 4: de oordeelsvormende vergadering: 'Het Debat'**

Als het raadslid in de beeldvormende fase voldoende kennis van het onderwerp heeft verkregen, kan in de volgende fase een oordeel worden gevormd. Daarbij gaat het niet alleen om de opgedane kennis en het gebruik maken van het gezond verstand, maar ook om de vraag hoe het raadslid aankijkt tegen de rol van de (lokale) overheid in de maatschappij. De uitgangspunten van een politieke partij spelen een rol bij het vormen van een oordeel. In deze fase worden de voorlopige oordelen uitgewisseld met andere raadsleden, zowel in de fractie als tijdens een vergadering. Hoe kijken fracties tegen het onderwerp aan? Deelt het raadslid de afweging die het college heeft gemaakt om tot het voorstel te komen? Hoe weegt het raadslid de belangen?

In deze fase kan ook worden gekeken of er compromissen mogelijk zijn tussen partijen, bijvoorbeeld door vooruit te blikken naar het inzetten van raadsinstrumenten zoals een amendement of motie.

#### **Artikel 14. Functie van 'Het Debat'**

In 'Het Debat' vindt discussie plaats over een voor deze vergadering geagendeerd onderwerp. 'Het Debat' is bedoeld voor inhoudelijke (politieke) discussie om uiteindelijk in 'Het Besluit' tot een weloverwogen besluit te kunnen komen. Tevens is 'Het Debat' bedoeld voor profilering van raadsleden en fracties.

#### **Artikel 15. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Debat'**

1. 'Het Debat' is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 82 Gemeentewet.
2. Het Debat wordt geleid door de raadsvoorzitter. In voorkomende gevallen kan de agendacommissie een lid van de voorzitterspool als voorzitter aanwijzen.
3. De griffier is tijdens 'Het Debat' aanwezig.
4. 'Het Debat' vindt in openbaarheid plaats.

5. Aan het eind van elk (inhoudelijk) agendapunt sluit de voorzitter de discussie af en stelt vast of een onderwerp voldoende is besproken. Vervolgens vraagt hij de fractiewoordvoerders het behandeladvies aan de raad te formuleren en daartoe legt hij een keuze uit drie opties voor:
  - d. het raadsvoorstel wordt doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen dezelfde raadsclusus;
  - e. het raadsvoorstel wordt doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen een (door de agendacommissie te bepalen) latere raadsclusus;
  - f. het onderwerp wordt nog éénmaal opnieuw in 'Het Debat' geagendeerd, al dan niet voorafgegaan door een (nieuwe) behandeling tijdens 'Het Beeld'.
6. Besluitvorming over het behandeladvies vindt plaats op basis van een gewone meerderheid van stemmen, waarbij alleen de fractiewoordvoerders stemrecht hebben (één per fractie). Als de stemmen staken geldt optie a.
7. Van 'Het Debat' wordt een besluitenlijst gemaakt die per onderwerp vermeldt:
  - e. de namen van de voorzitter, de fractiewoordvoerders, de overige deelnemers en de griffier alsmede van eventuele andere deelnemers aan de discussie;
  - f. het behandeladvies en de stemverhoudingen bij het beslissen over dat advies;
  - g. eventuele nadere afspraken/actiepunten;
  - h. eventuele toezeggingen namens het college of door de burgemeester.
8. De besluitenlijsten van 'Het Debat' worden ter vaststelling voor een vergadering van 'Het Besluit' geagendeerd.
9. Van 'Het Debat' kan een bandopname worden gemaakt.

Het debat is voorbij als er geen nieuwe gezichtspunten meer naar voren komen. Dat kan soms al heel snel zijn omdat partijen het met elkaar eens zijn en er geen behoefte is standpunten te herhalen, maar het kan ook iets langer duren. Zodra het debat voorbij is, stellen de aanwezigen een behandeladvies aan de raad op, waarbij keuze is uit de drie mogelijkheden zoals vermeld in artikel 15. De raad kan dit advies desgewenst 'overrulen', bijvoorbeeld door een onderwerp tijdens het aansluitende 'Het Besluit' wel te behandelen terwijl 'Het Debat' had geadviseerd het voorstel aan te houden. Het is evenwel goed als de raad met het uitvoeren van deze bevoegdheid terughoudend omgaat.

#### Agendasetting van 'Het Debat'

Zoals eerder in dit reglement is vermeld, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van 'Het Debat' op. In de dagen na 'Het Beeld' mogen raadsleden desgewenst aanvullende onderwerpen voor de voorlopige agenda aandragen.

#### **Artikel 16. Agenda en openbare kennisgeving van 'Het Debat'**

1. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - e. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - f. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - g. de voorzitter(s);
  - h. de locatie.
2. De agendacommissie kan er niet voor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden.
3. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de vergadering in het raadsinformatiesysteem en/of op de website geplaatst, tenzij het gaat om stukken waarop geheimhouding rust.
4. 'Het Debat' wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
5. Een voor 'Het Besluit' geagendeerd onderwerp wordt, ongeacht de door de agendacommissie opgestelde conceptagenda, voor 'Het Debat' geagendeerd als minstens één raadslid dat minstens acht werkdagen vóór Het Debat aangeeft bij de voorzitter van de agendacommissie.
6. Aan het begin van 'Het Debat' wordt de agenda van de vergadering vastgesteld.

**Artikel 17. Onderwerpen die niet tijdens 'Het Debat' behandeld kunnen worden**

1. Onderwerpen waarop geheimhouding rust worden niet tijdens 'Het Debat' behandeld.
2. Niet-geheime onderwerpen die onderliggende stukken hebben waarop geheimhouding rust kunnen wel worden behandeld, waarbij alleen over de openbare aspecten gesproken wordt. Ten aanzien van geheime stukken geldt het daarover ten aanzien van 'Het Besluit' bepaalde, voor zo ver van toepassing.

**Artikel 18. Bijzondere onderdelen van Het Debat**

Aan de agenda van 'Het Debat' kan door de voorzitter de mogelijkheid worden toegevoegd voor een kort en bondig inspreekmoment voor belanghebbenden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda van 'Het Debat' of 'Het Besluit' van dezelfde dag staat. Dit inspraakmoment kan uitsluitend gaan om nieuwe elementen van het onderwerp die niet eerder onderdeel van 'Het Beeld' zijn geweest. Het bepaalde in artikel 9 is van overeenkomstige toepassing. Dit inspraakmoment vindt aan het begin van de vergadering plaats en duurt maximaal 5 minuten. Een gemotiveerd verzoek tot inspraak als bedoeld in dit artikel dient daags vóór 'Het Debat' (12.00 uur) bij de griffie te zijn ingediend.

**Gang van zaken tijdens 'Het Debat'**

'Het Debat' is normaliter onderdeel van het avondprogramma. Alle (burger)raadsleden die tijdens de avond aan 'Het Debat' of 'Het Besluit' willen deelnemen, worden aan het begin van het avondprogramma verwacht, omdat dit begint met een moment van stilte voor bezinning of gebed. Bij de opening van 'Het Debat' zitten alle aanwezige raadsleden op de voor hen bedoelde stoelen. De burgerraadsleden krijgen stoelen nabij de raadsleden van hun 'eigen' fractie toegewezen.

Aan de discussie tijdens 'Het Debat' kunnen alle raadsleden deelnemen. Elk raadslid heeft de mogelijkheid zich per onderwerp door een burgerraadslid te laten vervangen.

Er is in deze fase geen ruimte om met informerende vragen te komen, men heeft immers voldoende kennis om tot een oordeel te komen. De vraag is nu welk oordeel dat gaat worden. Het college kan hierbij optreden als adviseur. Zijn -door de fracties geopperde alternatieven uitvoerbaar? Zo ja, kunnen die in een motie of amendement worden opgenomen? Het college mag adviseren, maar stelt zich wel terughoudend op. Collegeleden treden in deze fase maar in beperkte mate op als 'verdediger van het voorstel'. De raadsfracties bespreken het voorstel immers vooral met elkaar via een inhoudelijk debat.

Debatteren betekent met elkaar van gedachten wisselen over een bepaald onderwerp zonder veel in herhaling te treden. Daarom wordt niet gewerkt met vaste spreektermijnen. In plaats daarvan wordt aan enkele sprekers de gelegenheid gegeven om een basis te leggen voor de rest van het debat in de vorm van een 'statement'. Dit betreft een mondelinge weergave van een standpunt over een onderwerp, voorafgaand aan het debat over dat onderwerp. Het is wenselijk het aantal statements te beperken om te bevorderen dat er vooral wordt gedebatteerd over die aspecten van het onderwerp die bepalend zijn voor de besluitvorming. Andere deelnemers kunnen op de statements reageren. De regie over het debat ligt bij de voorzitter. Hij kan het debat begeleiden door bepaalde punten samen te vatten en af te ronden.

Een belangrijke taak van de voorzitter is het bewaken van de door de agendacommissie vastgestelde tijden, mede omdat aansluitend 'Het Besluit' plaatsvindt. Mocht er voor een onderwerp onvoldoende tijd blijken te zijn, dan kan gekozen worden voor de optie om het onderwerp nog eenmaal in 'Het Debat' te agenderen.

**Artikel 19. Deelnemers aan 'Het Debat'**

1. De deelnemers aan 'Het Debat' zijn in beginsel de raadsleden. Elk raadslid kan zich evenwel laten vervangen door een burgerraadslid. Dit kan zowel bij afwezigheid voor de gehele vergadering als per onderwerp.
2. Het is deelnemers niet toegestaan om zich tijdens de behandeling van een agendapunt te laten vervangen.
3. De vervangingsregel als genoemd in lid 1 geldt niet voor de opening van de

vergadering en de vaststelling van de agenda.

4. Elke fractie wijst per onderwerp één fractiewoordvoerder aan. De fractiewoordvoerders formuleren aan het eind van de behandeling van elk onderwerp een behandeladvies zoals genoemd in artikel 15 lid 5. Alle (burger)raadsleden kunnen als fractiewoordvoerder optreden.
5. Behoudens het formuleren van het behandeladvies hebben de overige deelnemers aan 'Het Debat' dezelfde rechten als de fractiewoordvoerders.
6. Alle (burger)raadsleden die aan 'Het Debat' deelnemen, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.
7. Een onderwerp wordt niet tijdens 'Het Debat' behandeld als minder dan de helft van de fracties vertegenwoordigd is. In een dergelijke situatie wordt het onderhavige raadsvoorstel doorgeleid naar 'Het Besluit' binnen dezelfde raads cyclus.
8. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.
9. De burgemeester heeft het recht in 'Het Debat' aan de discussie deel te nemen.
10. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een deelnemer, andere (burger)raadsleden, wethouders en de griffier uitnodigen om aan de discussie deel te nemen.
11. Tijdens 'Het Debat' is er geen spreekrecht voor burgers of ambtenaren, tenzij het gaat om de uitoefening van het insprekrecht zoals is bepaald in artikel 18.

#### **Artikel 20. Debat tijdens 'Het Debat'**

1. De voorzitter inventariseert voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling van een onderwerp welke leden daarover het woord willen voeren. Hij stelt achtereenvolgens aan de hand van de inventarisatie enkele leden in de gelegenheid een statement te maken.
2. Een statement duurt maximaal een minuut. Tijdens het maken van zijn statement mag de spreker niet worden geïnterrupteerd.
3. Nadat de statements gemaakt zijn, kunnen de leden, en anderen die daartoe genodigd zijn, daarop reageren en een bijdrage aan het debat leveren.
4. De fractiewoordvoerder of andere deelnemer uit een fractie die voornemens is om tijdens 'Het Besluit' een motie of amendement in te dienen over een onderwerp dat tijdens 'Het Debat' wordt behandeld, kondigt dat tijdens de behandeling van het betreffende onderwerp tijdens 'Het Debat' aan, tenzij hij het indienen van een motie of amendement tijdens 'Het Debat' niet voorzien had. De voorzitter vraagt de andere fractiewoordvoerders of zij hierover willen debatteren.
5. Tijdens het debat gelden geen vaste spreektermijnen.
6. Gedurende het debat mogen sprekers elkaar interrumperen, tenzij dit tot verstoring van de orde leidt.
7. In het kader van de bewaking van de door de agendacommissie bepaalde planning van de vergadering kan de voorzitter de deelnemers aan 'Het Debat', in afwijking van het bepaalde in lid 5, een spreektijd stellen of, in afwijking van het bepaalde in lid 6, bepalen dat een spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.
8. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te debatteren.
9. Op verzoek van een lid of de voorzitter kan de vergadering besluiten het debat te schorsen teneinde de gelegenheid te geven tot nader beraad.

#### **Artikel 21. Orde tijdens 'Het Debat'**

1. De voorzitter verzoekt bij de opening van de vergadering de leden staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen.
2. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de vergadering direct. Als er geen meerderheid is voor zowel het aannemen als het verwerpen van een voorstel van orde, beslist de

voorzitter.

4. Indien de agendacommissie een maximale vergadertijd heeft vastgesteld, kan deze niet worden overschreden. Overschrijding is wel toegestaan als het gaat om onderwerpen zoals bedoeld in artikel 16 lid 5, voor zo ver overschrijding daardoor wordt veroorzaakt.

5. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. De voorzitter stelt de spreker in de gelegenheid de woorden die ertoe hebben geleid dat hij tot de orde is geroepen, terug te nemen. De weergave hiervan wordt alsdan niet in het verslag opgenomen.

6. 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.

7. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Debat' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring is hen verboden, tenzij de agendacommissie vooraf kenbaar heeft gemaakt dat dit is toegestaan. Het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

8. Degenen die van Het Debat geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

Als de oordeelsvormende fase is afgerond zijn de standpunten gewisseld en is het onderwerp voldoende besproken om tot besluitvorming over te kunnen gaan.

## HOOFDSTUK 3 – DE RAADSVERGADERING

### **3.1 Oproep, stukken en agenda**

Normaliter is de raadsvergadering ('Het Besluit') het tweede gedeelte van het avondprogramma en start deze na de sluiting van 'Het Debat'. Er kan evenwel voor gekozen worden om op een dag dat er geen 'Het Debat' plaatsvindt toch een raadsvergadering te houden.

Voor beide situaties geldt dat artikel 19, eerste lid, van de Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

#### **Artikel 22. Oproep en voorlopige agenda**

1. De raadsvoorzitter stelt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden in kennis van de oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter na kennisgeving van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt. Als een aanvullende agenda wordt opgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden ter kennis gebracht.

#### **Artikel 23. Vaststellen agenda**

De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 24. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de bekendmaking van de oproep in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Als na de bekendmaking van de oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. In de openbare kennisgeving wordt de toegankelijkheid tot de stukken aangegeven.

3. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage. Als alternatief kan ervoor gekozen worden de stukken in het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem te plaatsen.

#### **Artikel 25. Openbare kennisgeving**

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in een in Neder-Betuwe verschijnend nieuwsblad en in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.

#### **Artikel 26. Vergaderingen van de raad**

1. De openbare vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad vinden plaats op donderdag.

2. Onverminderd het bepaalde in de artikel 17 en 18 van de Gemeentewet kan de agendacommissie in bijzondere gevallen een andere dag en/of een andere locatie aanwijzen.

Het eerste lid van artikel 22 bepaalt dat de raadsvoorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd. Uiteraard is het mogelijk, indien de raad dit wenst de stukken en oproep niet per post maar per e-mail te versturen of in het raadsinformatiesysteem te publiceren. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Tegelijkertijd worden de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken verzonden/gepubliceerd.



De agendacommissie bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. In de dagelijkse praktijk zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de raadsvoorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen. Uiteindelijk stelt de raad zelf, bij aanvang van de raadsvergadering, de agenda vast. Elk raadslid heeft daarbij de mogelijkheid om bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel te doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren, mits binnen de kaders van de Gemeentewet en dit reglement van orde.

Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, wordt een dergelijk voorstel derhalve afgewezen (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hier niet van toepassing).

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop voorlopige geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven bij hem ter inzage gelegd. Op verzoek van de leden van de raad kan de griffier inzage aan hen verlenen.

Een vergaderstuk is een 'document' in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Een document houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, verslagen, (concept)adviezen en brieven van inwoners verkrijgen de status van document in de zin van de Wob.

#### **Artikel 27. Ingediende voorstellen**

1. Een voorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raad kan alleen worden ingetrokken met toestemming van de raad.
2. Als de raad van mening is dat een voorstel zoals bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan de indiener dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. Op verzoek van de raad kan deze keuze aan de agendacommissie worden gelaten. Dit lid is niet van toepassing op burgerinitiatieven.

Het bovenstaande artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel dat het college of een andere indiener heeft voorbereid kan agenderen. Als de indiener het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat hij het voorstel ook weer kan intrekken. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel niet voldoende is voorbereid/onderbouwd, kan de raad het voorstel nogmaals voor advies aan de indiener zenden. De raad kan de indiener bijvoorbeeld verzoeken het voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering bepalen, maar de raad kan dit ook aan de agendacommissie overlaten. Het voorgaande is niet van toepassing op burgerinitiatieven, omdat daarvoor een aparte verordening geldt.

#### **3.2 Aanwezigheid, orde en besluitenlijsten**

Om de aanwezigheid van de raadsleden vast te leggen, wordt gebruik gemaakt van een presentielijst. Het werken met een presentielijst is een wettelijke plicht. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum bereikt is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet. De griffier zorgt voor het bijhouden van de presentielijst en deze stelt hij samen met de raadsvoorzitter vast middels ondertekening. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

**Artikel 28. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

**Artikel 29. Opening en sluiting van de vergadering**

1. De raadsvoorzitter verzoekt bij de opening van de vergadering de leden van de raad staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen. Indien de raadsvergadering onderdeel uitmaakt van een avondprogramma waarop ook 'Het Debat' is geagendeerd, vindt dit moment van stilte evenwel plaats aan het begin van 'Het Debat'.
2. De raadsvoorzitter verzoekt bij de sluiting van de vergadering de leden van de raad staande een moment van stilte voor bezinning of gebed in acht te nemen.

**Artikel 30. Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

**Artikel 31. Deelname aan de beraadslagingen door derden**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 21 van de Gemeentewet regelt de aanwezigheid van wethouders in de raadzaal en hun deelname aan de beraadslaging. Hun rol is uiteraard een andere dan die van de raadsleden. Tijdens de beeldvormende avond (zie het vorige hoofdstuk) is de wethouder, samen met ondersteunende ambtenaren, een bron van informatie. In de opiniërende fase (zie eveneens het vorige hoofdstuk) is hij adviseur van de raad. In de besluitvormende raad heeft de wethouder alleen een rol als de raad of de raadsvoorzitter hem vraagt te reageren op ingediende of in te dienen amendementen en moties. Bij uitzondering kan de wethouder tijdens beraadslagingen op verzoek van de raadsvoorzitter het woord voeren. Vanzelfsprekend heeft de wethouder wel een rol bij agendapunten waar de raad de wethouder expliciet bevraagt, zoals het vragen(half)uur of een interpellatiedebat.

Raadsleden kunnen tijdens een vergadering op elk moment een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. Dit kan bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze betreffen. De raadsvoorzitter 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. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden.

Artikel 26 van de Gemeentewet betreft de orde van de vergadering. Dit wetsartikel wordt aangevuld door onderstaande bepaling. De raadsvoorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

**Artikel 32. Orde tijdens de raadsvergadering**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de raadsvoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, mogen radio-, tv- en internetdiensten geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden worden met de privacy van het publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts van af een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat burgers die inspreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

#### **Artikel 33. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. Het tweede lid benadrukt dat de raadsvoorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een wethouder op verzoek van de raad antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn. 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 raadsvoorzitter niet te honoreren. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Om buiten de stukkenstroom om, vanuit de controlerende rol van de raad, het college te bevragen, staan raadsleden twee instrumenten ter beschikking: het vragen(half)uur en het interpellatiedebat.

Het karakter van het vragen(half)uur verschilt van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. In het vragen(half)uur wordt gevraagd naar zaken die de politieke actualiteit betreffen of een spoedeisend karakter hebben. Het vragen(half)uur is niet bedoeld voor debat. Het middel van de interpellatie gaat verder en kan elk onderwerp betreffen. Voor de behandeling daarvan is echter wel verloop van de raad nodig.

Mede ten behoeve van een goede voorbereiding door raadsleden en het college zijn onderstaande procedurele bepalingen van kracht.

#### **Artikel 34. Vragen(half)uur**

1. In de raadsvergadering is er een vragen(half)uur, tenzij er bij de raadsvoorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragen(half)uur op een ander tijdstip wordt gehouden. De raadsvoorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragen(half)uur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragen(half)uur vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en uiterlijk om 19.30 uur daags vóór het vragen(half)uur, door tussenkomst van de griffier, bij de raadsvoorzitter.
3. Vragen voor het vragen(half)uur richten zich op de politieke actualiteit of betreffen zaken met een spoedeisend karakter.
4. De raadsvoorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragen(half)uur aan de orde te stellen indien:
  - a. de vraag naar zijn oordeel niet aan de voorwaarde onder lid 3 voldoet;

- b. hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven;
  - c. het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt;
5. De raadsvoorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragen(half)uur aan de orde worden gesteld.
  6. De raadsvoorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
  7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
  8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om in één termijn aanvullende vragen te stellen.
  9. Vervolgens kan de raadsvoorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Elk raadslid krijgt hiertoe maximaal één termijn.
  10. Tijdens het vragen(half)uur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 35. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering. De raad besluit bij gewone meerderheid of het verzoek wordt toegekend.
4. De voorzitter bepaalt de spreektijden van interpellant, de wethouders, c.q. de burgemeester en de raadsleden. De interpellant voert tijdens een toegekende interpellatie eerst het woord. Na de beantwoording door het college c.q. de burgemeester krijgt de interpellant desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. Vervolgens stelt de voorzitter de andere leden in de gelegenheid om over hetzelfde onderwerp een reactie te geven, dan wel kort in debat te gaan met interpellant of het college c.q. de burgemeester
5. Raadsleden kunnen tijdens een interpellatiedebat een motie indienen.

In elke raadsvergadering is er ruimte voor de behandeling van ingekomen stukken en mededelingen uit gemeenschappelijke regelingen. Ingekomen stukken worden niet inhoudelijk besproken (tenzij zij op verzoek van de agendacommissie als bespreekpunt op de agenda zijn opgenomen). Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter kennisneming, steunen, afwijzen, in behandeling nemen, doorsturen naar een commissie of doorsturen naar het college. Wanneer de raad alsnog een ingekomen stuk inhoudelijk wil bespreken en behandelen, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid voor een latere vergadering, met uitzondering van spoedeisende gevallen. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad komen in principe ook bij de raad binnen.

Inhoudelijke bespreking van de gang van zaken kan wel plaatsvinden naar aanleiding van mededelingen uit gemeenschappelijke regelingen. Deze mededelingen kunnen mondeling worden gedaan, maar gaan bij voorkeur vergezeld van een schriftelijke toelichting. Bij het onderwerp 'Mededelingen uit gemeenschappelijke regelingen' is het mogelijk om een motie in te dienen, mits deze verband houdt met de inhoudelijke bespreking van een terugkoppeling uit een gemeenschappelijke regeling.

### **Artikel 36. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken die niet tot de stukken van een ander agendapunt behoren worden op een lijst geplaatst. Deze stukken en bijbehorende lijst worden als één agendapunt behandeld.
2. De raad stelt op advies van de griffie de wijze van afdoening van de ingekomen

stukken vast.

#### **Artikel 37. Mededelingen uit gemeenschappelijke regelingen**

Een lid van de raad, de burgemeester of een wethouder, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de raadsvoorzitter verwijzen naar de beeldvormende avond.

Amendementen en moties zijn belangrijke instrumenten van raadsleden. Via amendementen kunnen raadsleden voorgestelde besluiten veranderen. Moties zijn bedoeld om de raad voor te stellen een uitspraak te doen.

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in onderstaand artikel.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op een ontwerpbesluit 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. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, bij voorkeur samen met de beraadslaging over het voorstel en andere (sub)amendementen bij het voorstel. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn.

#### **Artikel 38. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de raadsvoorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de raadsvoorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en bij de start van de behandeling van het betreffende agendapunt aanwezig zijn in de raadzaal.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 39. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en bij de start van de behandeling van het betreffende agendapunt aanwezig zijn in de raadzaal.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. 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 politieke consequenties.

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 ('motie vreemd') vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen individuele raadsleden en zowel de grote als de kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Het maken van een verslag is niet verplicht. In de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken. De griffier verleent de ambtelijke ondersteuning van de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de besluitenlijst op te stellen en deze, tezamen met de raadsvoorzitter, te ondertekenen.

#### **Artikel 40. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten en de geluidsopname van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de raadsvoorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het besluit;
  - e. 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - g (een verwijzing naar) de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van eventuele derden aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptbesluitenlijst 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.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de raadsvoorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt een concept-besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt in het raadsinformatiesysteem.
6. Als besluitenlijsten en geluidsopnames elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

### **3.3 Stemmingen**

De raadsvoorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De raadsvoorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

#### **Artikel 41. Beslissing**

1. De raadsvoorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de raadsvoorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
3. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Alvorens de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden een stemverklaring geven. Het derde lid van bovengenoemd artikel is daartoe in het reglement opgenomen. Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

#### **Artikel 42. Procedure stemming**

1. De raadsvoorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om niet-hoofdelijke of hoofdelijke stemming vraagt, wordt hieraan gevolg gegeven. Als één raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, wordt als zodanig gestemd, ongeacht of andere raadsleden om niet-hoofdelijke stemming verzoeken.
4. Bij niet-hoofdelijke stemming wordt bij handopsteken gestemd. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen vóór de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de raadsvoorzitter of de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde vanaf het bij loting aangewezen lid. De ter vergadering aanwezige raadsleden brengen, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de raadsvoorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
6. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Daarbij meldt hij welke leden (of fracties) voor en tegen stemden. De raadsvoorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

De raadsvoorzitter kan, eventueel op verzoek van een raadslid, besluiten over te gaan tot een niet-hoofdelijke stemming. Stemming geschiedt dan bij handopsteken. 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.

Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid *verplicht* stelling in te nemen en te stemmen. Een volksvertegenwoordiger dient immers duidelijk te zijn over zijn of haar stemmen. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

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.

In het vijfde lid wordt ingegaan op de procedure van hoofdelijke stemming. Praktisch gezien kan de volgorde van stemmen aan het begin van de vergadering bepaald worden; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering.

#### **Artikel 43. Volgorde stemming over moties en amendementen**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende 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 44. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de raadsvoorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Indien de voltallige raad daarmee instemt kan bij handopsteken in plaats van met stembriefjes worden gestemd.

Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.



Indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder is er sprake van een vrije stemming. Er is geen sprake van een voordracht. De beoogd wethouder mag dus meestemmen over zijn eigen benoeming. Een voorstel tot benoeming gaat hem persoonlijk aan "wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt" (artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de Gemeentewet). Dat is echter in casu niet aan de orde, omdat er ook op een ander persoon kan worden gestemd. De aard van de stemming is derhalve van belang.

Dit heeft tot gevolg dat raadsleden de mogelijkheid hebben op het stembriefje de naam van de kandidaat die hun voorkeur heeft in te vullen (die van de voorgestelde perso(n)en), of die van een ander). Er is in dit geval geen sprake van een voordracht of een anderszins beperkte keuze en aan de stemming mag derhalve ook worden deelgenomen door raadsleden die ter benoeming zijn voorgesteld: zij kunnen immers op het stembriefje een andere naam dan hun eigen naam invullen.

De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:

- een democratisch gekozen vertegenwoordiger mag niet te snel het recht op stemming worden ontnomen. Stel: partij X beveelt meneer Jansen en meneer Pietersen aan als wethouders. Als deze personen in de raad zitting hebben en niet mee mogen stemmen houdt dit in, dat de partij ineens twee stemmen in de raad minder heeft. Dat is onaanvaardbaar in het licht van de politieke verhoudingen;
- een aanbeveling is geen voordracht. Het spraakgebruik heeft het vaak over voordracht, maar een persoon nomineren als wethouder staat niet gelijk aan een voordracht.

Ten slotte is het denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstremgeling te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken.

### **3.4 Nieuwe (burger)raadsleden en wethouders**

Met een zogeheten 'geloofsbrief' geeft de raadsvoorzitter van het centraal stembureau aan een benoemd raadslid kennis van de benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de Gemeentewet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

#### **Artikel 45. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de raadsvoorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de raadsvoorzitter in afwijking

van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Het derde lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal zoals hier genoemd (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak: zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit bijvoorbeeld wel zijn.

Wat betreft het vierde en vijfde lid van bovengenoemd artikel nog het volgende. Ingevolge artikel V 4 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. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De raadsvoorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. 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.

Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien een wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder, maar niet op welk moment deze getoetst worden. Onderstaand artikel vult deze leemte in.

#### **Artikel 46. Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (Gemeentewet artikelen 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders 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 wordt benoemd, want de incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen opnieuw beoordeeld te worden.

Bij de benoeming van een wethouder zal er tevens een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode politieke ambtsdragers speelt hierbij een rol. Daarnaast kan een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden gevraagd. De raad kan aangeven dat hij deze procedure wil volgen bij de benoeming van wethouders. De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Bij dit profiel staat de integriteit van de aspirant-bestuurder centraal. Het is mogelijk om deze VOG via een spoedprocedure uit te laten voeren.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet).

Behalve de raadsleden en de wethouders benoemt de raad ook de leden van commissies en de burgerraadsleden.

**Artikel 47. Benoeming burgerraadsleden**

1. De raad benoemt, op voordracht van de fractie, voor elke fractie maximaal vier burgerraadsleden.
2. Op een burgerraadslid zijn de artikelen 10,11,12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
3. De griffier onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten genoemd in het tweede lid en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot burgerraadslid.
4. Alvorens zijn functie als burgerlid te aanvaarden legt het burgerlid in handen van de raadsvoorzitter van de raad, de eed of belofte af.
5. De fracties doen van een voordracht tot benoeming of ontslag van burgerraadslid schriftelijk mededeling aan de raadsvoorzitter van de raad.

Een burgerraadslid is iemand die namens zijn fractie vergaderingen actief kan bijwonen. Het belangrijkste verschil met een gemeenteraadslid is dat een burgerraadslid niet door het volk is verkozen en dus niet mag deelnemen aan de raadsvergadering. Een fractie kan om haar moverende redenen de raad verzoeken een burgerraadslid te ontslaan.

**3.5 Besloten raadsvergaderingen**

Transparantie in het lokaal bestuur is een groot goed. Vergaderen in beslotenheid moet daarom tot een minimum beperkt blijven. Uit artikel 23 van de Gemeentewet kan worden afgeleid dat een raadsvergadering altijd in het openbaar moet beginnen en dat de raad daarna op enig moment kan beslissen of in beslotenheid wordt vergaderd. Formeel is er dan geen sprake van een besloten vergadering, maar van een besloten deel van een openbare vergadering.

Direct nadat om een besloten vergadering wordt verzocht moeten de aanwezige burgers, pers en ambtenaren de raadszaal verlaten. Formeel geldt dit ook voor de wethouders en de gemeentesecretaris, maar doorgaans kunnen zij aanwezig blijven in de besloten vergadering. In een concreet geval zou de raad evenwel kunnen beslissen dat ook de wethouders (en dan ook de secretaris) de raadszaal moeten verlaten.

De raad beslist – nadat toehoorders, pers en ambtenaren de raadszaal hebben verlaten en de deuren zijn gesloten – of in beslotenheid zal worden vergaderd. Daarover dient dus een expliciete beslissing te worden genomen door de raad. Over een aantal onderwerpen (opgesomd in artikel 24 van de Gemeentewet) mag nooit in beslotenheid worden vergaderd.

Het is denkbaar dat het gewenst is dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, de raadsvoorzitter, de raadsgriffier, de wethouders en de secretaris aanwezig moeten zijn bij de beraadslagingen in een besloten vergadering. Hierbij kan worden gedacht aan bepaalde ambtenaren of externe deskundigen. Daarover zal de raad een expliciete beslissing moeten nemen.

**Artikel 48. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

**Artikel 49. Besloten vergaderingen van de gemeenteraad**

1. Elke raadsvergadering opent in openbaarheid. Een vergadering kan op elk ogenblik

worden onderbroken voor een vergadering met gesloten deuren, tenzij er sprake is van een situatie als aangegeven in artikel 24 van de Gemeentewet. De deuren worden (zonder daarover te beraadslagen) gesloten, wanneer tenminste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de raadsvoorzitter het nodig oordeelt.

2. Direct na het sluiten van de deuren besluit de raad of in beslotenheid dan wel in openbaarheid wordt vergaderd.

3. Vervolgens beslist de raad of en, zo ja, wie er als toehoorder(s) bij een besloten vergadering aanwezig mag/mogen zijn. Daarbij geldt dat de raadsvoorzitter en griffier te allen tijde aanwezig moeten zijn in een besloten vergadering.

4. Vóór de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Deze geheimhouding kan door de raad in een besloten vergadering worden opgeheven.

5. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de raad anders beslist. De besluitenlijst wordt in een volgende besloten vergadering ter goedkeuring voorgedragen, nadat zij gedurende ten minste tweemaal 24 uren voor de raad ter inzage heeft gelegen c.q. in het raadsinformatiesysteem is geplaatst.

6. De raadsvoorzitter doet binnen 24 uren na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, bij vertrouwelijk schrijven aan alle leden mededeling van de opgelegde geheimhouding.

#### **Artikel 50. 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 Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Voor de vergaderingen van commissies gelden dezelfde regels voor wat betreft de openbaarheid als voor de raadsvergaderingen. Dat blijkt uit artikel 82, vijfde lid, van de Gemeentewet waarin is bepaald dat op een vergadering van een commissie artikel 23 van de Gemeentewet (openbaarheid vergaderingen) van overeenkomstige toepassing is. Een commissievergadering dient daarom altijd in openbaarheid te openen.

Het is niet wenselijk om informele bijeenkomsten te organiseren over geheime of vertrouwelijke onderwerpen, zoals over bepaalde informatie uit grondexploitaties. Dergelijke bijeenkomsten zijn wellicht praktisch, maar de organisatie ervan is juridisch niet altijd waterdicht. Het is daarom te verkiezen om geheime onderwerpen in een besloten gedeelte van een commissie- of raadsvergadering te behandelen.

#### **Artikel 51. Geheimhouding in andere vergaderingen dan de raadsvergadering**

1. Het bepaalde in artikel 48 geldt eveneens voor commissievergaderingen. Indachtig het bepaalde in hoofdstukken 2 en 4 vinden Het Debat en de college-informatieavonden altijd en volledig in de openbaarheid plaats.

2. Elke commissievergadering opent in openbaarheid. Een vergadering kan op elk ogenblik worden onderbroken voor een vergadering met gesloten deuren, tenzij er sprake is van een situatie als aangegeven in artikel 24 van de Gemeentewet. De deuren worden (zonder daarover te beraadslagen) gesloten, wanneer tenminste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de raadsvoorzitter het nodig oordeelt.

3. De commissie beslist of en, zo ja, wie er als toehoorder(s) bij een besloten commissievergadering aanwezig mag/mogen zijn. Raadsvoorzitter en griffier mogen te allen tijde aanwezig zijn.

4. Direct na het sluiten van de deuren besluit de commissie of in beslotenheid dan wel

in openbaarheid wordt vergaderd.

5. Vóór de afloop van de besloten commissievergadering beslist de commissie of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden, voor zo ver de commissie hiertoe bevoegd is. Deze geheimhouding kan door de raad in een besloten vergadering worden opgeheven.

6. Van een commissievergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de commissie of de raad anders beslist. De besluitenlijst wordt in een volgende besloten commissievergadering ter goedkeuring voorgedragen, nadat zij gedurende ten minste tweemaal 24 uren voor de raad ter inzage heeft gelegen c.q. in het raadsinformatiesysteem is geplaatst.

7. De commissievoorzitter doet binnen 24 uren na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, bij vertrouwelijk schrijven aan alle leden mededeling van de opgelegde geheimhouding.

8. Er worden geen informele bijeenkomsten over geheime stukken gehouden.

9. De raad kan besluiten een 'commissie ter behandeling van geheime stukken' in te stellen. Indien een dergelijke commissie wordt ingesteld, is het bepaalde in de leden 1 tot en met 5 van overeenkomstige toepassing. Een dergelijke commissie dient geen andere onderwerpen te behandelen dan op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

## HOOFDSTUK 4 – OVERIGE ZAKEN

### College-informatieavond

In hoofdstuk 2 kwam de beeldvormende avond aan bod. Deze is primair bedoeld om raadsleden in de gelegenheid te stellen zich zo breed mogelijk te laten informeren over voorstellen die het college bij de raad heeft ingediend. Het college heeft vaak ook de behoefte, het belang of de taak om de raadsleden te informeren over een bepaald thema of een bepaalde ontwikkeling, zonder dat er (al) een concreet voorstel ligt. De beeldvormende avond is hiervoor niet het juiste moment en in plaats daarvan kan het college een zogeheten 'college-informatieavond' organiseren.

De organisatie van de collegeinformatieavonden ligt geheel bij het college. Wel is het goed dat het college steeds een conceptprogramma aan de agendacommissie voorlegt, zodat kan worden afgestemd hoe de avonden zo veel mogelijk in een behoefte voorzien.

#### **Artikel 52. Functie van de college-informatieavond**

Tijdens de college-informatieavond worden de leden van de raad door het college, de burgemeester, een vereniging club of organisatie over één of meerdere thema's of ontwikkelingen geïnformeerd, eventueel in de vorm van presentaties. Ook kan de avond gebruikt worden om te peilen hoe raadsleden tegen een bepaald vraagstuk aankijken, bijvoorbeeld in de vorm van een brede discussie (al dan niet met derden). Ook het onderhouden van contacten tussen bestuur (raad en college) en samenleving kan een functie van de college-informatieavond zijn, eventueel in de vorm van een werkbezoek.

#### **Artikel 53. Status van en besluitvorming tijdens de college-informatieavond**

1. De college-informatieavond heeft geen formele status. De vorm van elke college-informatieavond wordt door het college op maat gekozen.
2. Tijdens een college-informatieavond worden geen 'besluiten' genomen. Eventueel gemaakte afspraken hebben een informeel karakter en mogen niet als raadsbesluit worden opgevat.
3. De college-informatieavond is altijd en volledig openbaar.
4. Het college kan ervoor kiezen van een college-informatieavond een informeel verslag te maken. Dit wordt dan ter kennisname aan de raad gezonden en door de griffie op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raadsvergadering (waarvan de agenda nog niet is gepubliceerd) geplaatst.

#### **Artikel 54. Agenda en openbare kennisgeving van de college-informatieavond**

1. Het college is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda.
2. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de locatie.
3. Het college kan ervoor kiezen meerdere sessies tegelijkertijd te laten plaatsvinden.
4. Voordat de agenda wordt gepubliceerd, legt het college deze minstens drie werkdagen voor publicatie voor aan de agendacommissie.
5. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk zeven dagen voor de college-informatieavond bij de griffie aangeleverd. De griffie plaatst de documenten in het raadsinformatiesysteem.
6. De college-informatieavond wordt onder verantwoordelijkheid van het college op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

#### **Artikel 55. Onderwerpen die niet tijdens de college-informatieavond behandeld kunnen worden**

Onderwerpen en stukken waarop geheimhouding rust worden niet tijdens een college-informatieavond behandeld.

**Artikel 56. Bijzondere onderdelen van de college-informatieavond**

Het college kan ervoor kiezen tijdens de college-informatieavond een 'rondvraag' op de agenda te zetten. Deze kan gebruikt worden voor het stellen van vragen door (burger)raadsleden aan collegeleden (en andersom). Deze vragen moeten passen binnen het informatieve en informele karakter van de avond. Ook kunnen tijdens de rondvraag mededelingen worden gedaan. Het college kan ervoor kiezen dat onderwerpen voor de rondvraag daags voor de college-informatieavond (12.00 uur) bij de gemeentesecretaris worden aangemeld.

**Artikel 57. Deelnemers aan de college-informatieavond**

1. Raadsleden, burgerraadsleden, de burgemeester, collegeleden, de gemeentesecretaris, door het college aangewezen ambtenaren of derden en de griffier mogen te allen tijde aan de bespreking deelnemen.
2. Het college of de voorzitter kan ervoor kiezen dat burgers of andere derden aan de bespreking deelnemen.

**Artikel 58. Orde tijdens de college-informatieavond**

1. Het college is verantwoordelijk voor (keuzen omtrent) het handhaven van de orde tijdens de college-informatieavond.
2. Degenen die van een college-informatieavond geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Zij dienen rekening te houden met de privacy van bezoekers.

Het niet-formele karakter van de college-informatieavond betekent dat deze sessie geen bijeenkomst van de raad of het college in de zin van de Gemeentewet is. Dit leidt ertoe dat tijdens de college-informatieavond geen gebruik wordt gemaakt van een presentielijst. Er is ook geen quorum voor het aantal aanwezige (burger)raadsleden. Ook wordt er door de griffie geen afsprakenlijst/besluitenlijst gemaakt en worden door het college gedane toezeggingen niet genoteerd. Het college kan ervoor kiezen om zelf een verslag te maken en dit in de vorm van een raadsinformatiebrief aan de raad te zenden.

**Vragen aan en inlichtingen van het college**

Het college, maar ook de individuele collegeleden alsmede de burgemeester, zijn verantwoordelijk om de raad alle inlichtingen te geven die hij voor het uitvoeren van zijn taken nodig heeft en de inlichtingen waarom de raad gevraagd heeft. Dit is onder meer geregeld in de artikels 169 en 180 van de Gemeentewet.

Vragen van raadsleden kunnen in vier categorieën worden geplaatst:

- vragen over stukken die aan de raad zijn voorgelegd (beantwoording hiervan vindt plaats op de wijze zoals is opgenomen in hoofdstukken 2 en 3);
- vragen met een spoedeisend karakter of over de politieke actualiteit (te stellen in het vragen(half)uur, zie hoofdstuk 3);
- politiek-bestuurlijk relevante vragen ("schriftelijke vragen");
- zuiver technische vragen.

**Artikel 59. Schriftelijke vragen aan het college**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Als zij de voorkeur geven aan een mondelinge beantwoording, dan geven zij dat bij het indienen van de vragen aan.
2. Schriftelijke vragen worden door tussenkomst van de griffier zo spoedig mogelijk in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Mocht een inhoudelijke reactie niet binnen dertig dagen gegeven kunnen worden, dan wordt de raad door de burgemeester of het college onder vermelding van redenen geïnformeerd wanneer het inhoudelijke antwoord naar verwachting beschikbaar komt.
4. Als de vragen meer dan 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn

ingediend, waarbij is verzocht om mondelinge beantwoording, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn en op welke wijze beantwoording zal plaatsvinden.

5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier zo spoedig mogelijk in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 60. Technische vragen**

Raadsleden en burgerraadsleden kunnen zuiver technische vragen betreffende onderwerpen die voor Het Beeld, Het Debat of Het Besluit zijn geagendeerd rechtstreeks indienen bij de ambtelijke organisatie.

Wat betreft de behandeling van technische vragen wordt voorts verwezen naar de 'Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Gemeente Neder-Betuwe 2015'.

Wat betreft politiek relevante schriftelijke vragen het volgende. De Gemeentewet bevat regels over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. Deze regels beogen de politieke verantwoordelijkheid van het college te activeren en de eindverantwoordelijkheid van de raad te bevestigen. In de eerste plaats is er de actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het college moet permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling. Hier liggen politieke risico's als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van het met focus controleren door de raad komt dan weinig terecht.

Eenzelfde risico doet zich voor met betrekking tot een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Overigens kent ook deze actieve informatieplicht de nodige vaagheid. Wat is ingrijpend? Het antwoord op deze vraag moet volgens de wetgever worden gevonden in de plaatselijke omstandigheden. Waarschijnlijk heeft de wetgever het oog gehad op substantiële financiële en/of maatschappelijke gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. Raad en college moeten hier zelf steeds een modus voor vinden.

Verder kent de Gemeentewet de passieve inlichtingenplicht (artikel 169 derde lid). Dat is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden (niet aan burgerraadsleden). Daarmee is een waarborg in het leven geroepen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raads minderheid. De gevraagde informatie moet altijd gegeven worden, tenzij dit in strijd is met het openbaar belang. De wetgever beoogde daarmee dat een beroep daarop in de praktijk als een hoge uitzondering op de algemene regel zou moeten worden gebruikt.



## **Het Gesprek**

'Het Gesprek' is bedoeld om een thema oriënterend of opiniërend door te spreken, zonder dat er al besluitvorming door de raad nodig is. Dergelijke avonden kunnen het college helpen om te proeven welke richting de raadsleden uit zouden willen, zodat dit bij het opstellen van een raadsvoorstel betrokken kan worden. Bovendien bevorderen deze avonden het inhoudelijk gesprek binnen de raad. De agendacommissie stelt de agenda's op, kiest bij elk onderwerp een behandelvorm op maat en houdt het overzicht op de te behandelen onderwerpen.

### **Artikel 60a. Functie van 'Het Gesprek'**

In 'Het Gesprek' wordt op oriënterende of opiniërende wijze van gedachten gewisseld tussen de leden van de raad en met de leden van het college over één of meerdere thema's, zonder dat er sprake is van een concreet voorstel dat de raad binnen dezelfde vergadercyclus al krijgt voorgelegd.

### **Artikel 60b. Status van en besluitvorming tijdens 'Het Gesprek'**

1. 'Het Gesprek' is formeel-juridisch een commissievergadering in de zin van artikel 84 Gemeentewet.
2. De vorm van elke vergadering wordt door de agendacommissie op maat gekozen.
3. De voorzitter van Het Gesprek is een door de agendacommissie aangewezen voorzitter uit de voorzitterspool. Het voorzitterschap kan in voorkomende gevallen ook door meerdere personen worden ingevuld. In uitzonderlijke situaties kan de agendacommissie een raadslid die geen onderdeel uitmaakt van de voorzitterspool verzoeken het voorzitterschap op zich te nemen.
4. 'Het Gesprek' is altijd en volledig openbaar.
5. Van 'Het Gesprek' worden geen verslag/afsprakenlijst en (formele) geluidsopname gemaakt. De agendacommissie kan besluiten hiervan in bijzondere situaties af te wijken.
6. Door of namens het college gedane toezeggingen worden opgenomen in het raadsinformatiesysteem.

### **Artikel 60c. Onderwerpen, agenda en openbare kennisgeving van 'Het Gesprek'**

1. Raadsleden, college en griffie kunnen bij de agendacommissie onderwerpen aandragen, al dan niet voorzien van een voorstel van de wijze waarop het onderwerp kan worden behandeld.
2. De agendacommissie stelt de agenda vast.
3. De agenda vermeldt in ieder geval:
  - a. de onderwerpen die aan de orde zullen komen;
  - b. begin- en eindtijd van de bijeenkomst;
  - c. de voorzitter(s);
  - d. de locatie.
4. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk veertien dagen voor de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
5. De vergadering wordt op de voor afkondigingen gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

### **Artikel 60d. Deelnemers aan 'Het Gesprek'**

1. Het Gesprek kent geen vaste, benoemde leden. In beginsel kunnen alle (burger)raadsleden deelnemen aan de bijeenkomst, tenzij de agendacommissie om gemotiveerde redenen een beperking van het aantal deelnemers instelt.
2. Alle (burger)raadsleden die aan Het Gesprek deelnemen, tekenen vóór aanvang van de vergadering de presentielijst.
3. De fungerende voorzitter is geen fractiewoordvoerder over een onderwerp dat tijdens zijn voorzitterschap aan de orde is.
4. Van collegeleden en door het college aangewezen ambtenaren wordt verwacht dat zij deelnemen aan de behandeling van de onderwerpen die onder hun

portefeuille/expertise vallen.

5. Er is in principe geen gelegenheid voor sprekers. Wel kan de agendacommissie ervoor kiezen dat externe deskundigen deelnemen aan de bijeenkomst.

#### **Artikel 60e. Orde tijdens 'Het Gesprek'**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen 'Het Gesprek' uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

2. Degenen die van 'Het Gesprek' geluid- en/of beeldregistraties willen maken, melden zich bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Voor het college kan, afhankelijk van het onderwerp, zowel bij de voorbereidingen als tijdens de vergaderingen een belangrijke rol zijn weggelegd. Van het college wordt verwacht te signaleren welke onderwerpen relevant kunnen zijn voor behandeling. Als het de verwachting of bedoeling is dat het college na de vergadering met een onderwerp verder aan de slag gaat, is het wenselijk dat het college meedenkt bij de concrete opzet van de vergadering. Bij de praktische organisatie werken raad/griffie en college/organisatie aldus samen.

#### **Presidium / fractievoorzittersoverleg**

Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad).

#### **Artikel 61. Presidium (fractievoorzittersoverleg)**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.

2. Het presidium wordt bijeengeroepen door de raadsvoorzitter of indien één of meerdere fractievoorzitters hierom verzoeken.

3. Fractievoorzitters van fracties van twee of meer raadsleden wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.

4. De griffier is de secretaris van het presidium.

5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

6. Het presidium doet desgewenst aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad (en zijn commissies) voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie of een andere commissie.

7. Het presidium vergadert in principe in beslotenheid.

8. Het verslag en/of besluitenlijst wordt toegestuurd aan alle leden van de raad dan wel in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Het presidium als zodanig kan niet ook optreden als werkgeverscommissie. De werkgeverscommissie, ingesteld op basis van artikel 83 van de Gemeentewet, bestaat immers enkel uit raadsleden (en dus niet, zoals het presidium, ook uit de voorzitter van de raad).

Het is van belang dat in het presidium elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op deze wijze wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties vergroten.

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. De aanwezigheid van derden, bijvoorbeeld de secretaris of vertegenwoordigers van veiligheidsdiensten, kan ook gewenst zijn. Het vijfde lid biedt hiertoe de ruimte.

#### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 62. Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de raadsvoorzitter.

**Artikel 63. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2015 vastgesteld d.d. 18 december 2014.
3. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de bepalingen in dit reglement boven raadsbesluiten van vroegere datum.
4. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Neder-Betuwe 2017'.