

Verordening

Reg.nr. 4733775

De raad van de gemeente Amersfoort;

heeft het voorstel van het presidium d.d. 10 juli 2014, GRF (nr. 4733148) gelezen;

vindt het gewenst om het Reglement van orde van de raad 2013 te actualiseren;

heeft artikel 147 eerste lid van de Gemeentewet, artikel 16 van de Gemeentewet, artikel 82 van de Gemeentewet en op de Algemene wet bestuursrecht gelezen;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende verordening:

Reglement van orde van de raad 2014

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. instellingen: non-profitorganisaties en bedrijven die in Amersfoort zijn gevestigd of zich in Amersfoort zullen vestigen;
- b. portefeuillehouder: een lid van het college dat in bijzonder met een onderwerp is belast of de burgemeester;
- c. vice-voorzitter: een door de raad uit zijn midden aangewezen plaatsvervangend voorzitter van de raad;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een raadslid;
- i. interpellatie: vragen van inlichtingen aan een portefeuillehouder of burgemeester.
- j. geloofsbrief: de schriftelijke kennisgeving van de benoeming door de voorzitter van het centraal stembureau

Artikel 2 Presidium

1. Het presidium is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Het presidium heeft tot taak:
 - a. de vergaderingen van de raad voor te bereiden;
 - b. de zaken te behartigen die de werkgeverspositie van de raad betreffen;
 - c. de zaken te behartigen die het functioneren van de raad betreffen.

3. De raad benoemt de leden en plaatsvervangend leden van het presidium. Iedere fractie die in de gemeenteraad is vertegenwoordigd, heeft recht op één fractievertegenwoordiger in het Presidium.
4. Het presidium kies uit zijn midden een voorzitter.
5. De voorzitter van de raad en de griffier zijn bij de vergadering van het presidium aanwezig.
6. Elk lid heeft één stem in het presidium.
7. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen.
8. De vergaderingen zijn openbaar, tenzij er geheime of persoonlijke zaken in het geding zijn.

Artikel 3 Commissie begroting en verantwoording

1. De Commissie begroting en verantwoording is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. De commissie heeft tot taak te adviseren over:
 - a. de uitwerking en naleving van de verordeningen 212, 213, 213A Gemeentewet.
 - b. de behandeling van de begrotings- en verantwoordingscyclus
 - c. het bevorderen van afstemming van:
 - onderzoeken door de raad
 - onderzoeken op grond van verordeningen 213 en 213a Gemeentewet (accountantscontrole en doelmatigheidsonderzoeken door het college)
 - onderzoeken door de rekenkamercommissie
3. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de begroting, jaarrekening en het jaarverslag, alsmede van de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit in De Ronde na advies van de Commissie begroting en verantwoording.
4. De raad benoemt de leden en plaatsvervangend leden van de commissie. Iedere fractie kan een fractielid ter benoeming aan de raad voordragen. Ook buitengewone fractieleden, als bedoeld in artikel 15, kunnen als lid worden voorgedragen.
5. De commissie kiest uit zijn midden een voorzitter.
6. Elk lid heeft één stem in de commissie.
7. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
8. De vergaderingen, agenda's en besluitenlijsten zijn openbaar, tenzij er geheime of persoonlijke zaken in het geding zijn.

HOOFDSTUK II TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 4 Benoemingsprocedure en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter van de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van het Centraal stembureau.
2. De commissie kan haar bijeenkomst houden voorafgaand aan Het Besluit.
3. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. De voorzitter van de raad roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering van Het Besluit, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.
5. In afwijking van artikel 18, lid 4 kan de toelating dezelfde avond in Het Besluit plaatsvinden.
6. De benoeming van een nieuw raadslid vindt plaats als eerste agendapunt, tenzij de raad anders besluit.

Artikel 5 Benoemingsprocedure en beëdiging wethouders

1. Bij elke benoeming van een of meerdere wethouders stelt de voorzitter van de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in lid 3 door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevante geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van:
 - de benoembaarheidsvereisten zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de verklaring omtrent het gedrag.
4. De commissie kan haar bijeenkomst houden voorafgaand aan Het Besluit.
5. De kandidaat wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
6. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad in Het Besluit en formuleert een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
7. In de vergadering waar de wethouder wordt benoemd legt hij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.

Artikel 6 Fractie

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaat of gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluit(en) bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. De financiële gevolgen van het afsplitsen van fracties worden nader uitgewerkt in de Verordening geldelijke voorzieningen voor raadsleden, commissieleden en fracties in de gemeente Amersfoort.
7. Indien naar aanleiding van de in het vierde lid beschreven situatie een nieuwe fractie ontstaat, kan deze nieuwe fractie uitsluitend de naam "lijst...(naam afsplitser)" of "groep...(naam afsplitser)" voeren.

HOOFDSTUK III BIJEENKOMSTEN

Artikel 7 Bijeenkomsten

1. De vergaderingen van de gemeenteraad 'De Raad' vinden plaats in principe één keer per twee weken op dinsdag in het Stadhuis.

2. De bijeenkomsten vangen in de regel om 19.00 uur aan en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De indeling is in principe als volgt:
 - a. Het Plein: van 19.30 tot 20.30 uur;
 - b. De Ronde: 19.00 uur;
 - c. Het Besluit: tussen 20.30 en 23.00 uur.
3. De andere dinsdagen zijn beschikbaar voor werkbezoeken, commissies en De Ronde en bij uitzondering voor Het Besluit.
4. Het presidium stelt een vergaderrooster vast.

Artikel 8 Oproep

1. De burgemeester zendt de raadsstukken ten minste vijf dagen voor de bijeenkomst aan de leden en de buitengewone fractieleden, bedoeld in artikel 15.
2. De raadsstukken bevatten:
 - a. een aanduiding van de dag, het tijdstip en de plaats van de bijeenkomst;
 - b. een programma voor Het Plein;
 - c. een agenda en stukken voor De Ronde;
 - d. een voorlopige agenda en stukken voor Het Besluit.

Artikel 9 Ter inzage leggen van documenten

1. Raadsstukken worden gelijktijdig met het verzenden geplaatst op de gemeentelijke website en voor een ieder op het stadhuis ter inzage gelegd. Hierbij kan ook achterliggende informatie worden gevoegd.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het stadhuis gebracht.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 10 Openbare kennisgeving

1. De bijeenkomsten worden door aankondiging in een dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen of in een gemeentelijk informatieblad en door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de bijeenkomst;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

HOOFDSTUK IV HET PLEIN

Artikel 11 Doelstelling

Het Plein heeft tot doel het informeel uitwisselen van informatie tussen betrokkenen.

Artikel 12 Ruimte aanvragen

Bij het presidium kunnen portefeuillehouders, ambtenaren, inwoners en instellingen verzoeken om ruimte op Het Plein.

HOOFDSTUK V DE RONDE

Artikel 13 Toepasselijkheid Gemeentewet

Bijeenkomsten in De Ronde worden gelijkgesteld met vergaderingen van een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.

Artikel 14 Doelstelling

De Ronde heeft tot doel: het voorbereiden van besluitvorming, het peilen van meningen, het verstrekken van informatie (voor zover daar anderszins onvoldoende mogelijkheid voor is).

Artikel 15 Buitengewone fractieleden

1. Iedere fractie is gerechtigd niet-raadsleden voor te dragen om als buitengewoon fractielid aan De Ronde deel te nemen.
2. De raad benoemt de buitengewone fractieleden.
3. Om als buitengewoon fractielid benoemd te kunnen worden moet het niet-raadslid verkiesbaar zijn geweest tijdens de meest recente gemeenteraadsverkiezingen.
4. Een fractie kan maximaal twee personen hebben als buitengewoon fractielid.
5. De artikelen 10, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing.
6. De zittingsperiode van een buitengewoon fractielid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad of wanneer een fractie gedurende een raadsperiode ophoudt te bestaan.
7. In de overige artikelen van dit hoofdstuk wordt een buitengewoon fractielid als raadslid beschouwd.

Artikel 16 Agendering

1. Het presidium stelt de agenda op voor de Ronde.
2. De onderwerpen worden van één van de volgende kwalificeringen voorzien:
 - a. voorbereiding besluit: debat over raadsvoorstel ter voorbereiding op besluitvorming in Het Besluit
 - b. peiling: inventariseren van meningen en standpunten (waarmee tevens wordt bedoeld het aangeven van wensen en bedenkingen op grond van de artikelen 160, lid 2, 165, lid 3 en 169, lid 4 van de Gemeentewet)
 - c. informatie: kennisoverdracht
 - d. rondetafelgesprek: vrije gespreksvorm waarin de dialoog met raad, college en inwoners/organisaties wordt gevoerd over een onderwerp
3. Indien een raadslid een onderwerp wil agenderen dient hij een verzoek in bij het presidium.
4. De indiener krijgt bericht over de afhandeling van het verzoek.
5. Het presidium is gerechtigd, ook na verzending van de agenda, in bijzondere gevallen onderwerpen toe te voegen of af te voeren.

Artikel 17 Deelname

1. Elke fractie kan één raadslid afvaardigen om deel te nemen aan De Ronde.
2. In afwijking van het eerste lid kunnen bij een peiling van wensen en bedenkingen bedoeld in artikel 169, lid 4 van de Gemeentewet meerdere leden per fractie deelnemen.
3. Portefeuillehouders nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de discussie in De Ronde. Zij kunnen zich daarbij ambtelijk laten ondersteunen.
4. Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen kunnen, indien daartoe uitgenodigd door het presidium of de voorzitter van de bijeenkomst, het woord voeren in De Ronde.

Artikel 18 Orde

1. Het presidium wijst per onderdeel van De Ronde een voorzitter aan.

2. De orde gedurende een onderwerp wordt bepaald door de voorzitter. Artikel 29 is overeenkomstig van toepassing.
3. Voor het verstrijken van de geraamde tijd concludeert de voorzitter of het onderwerp voldoende is behandeld of dat het nogmaals geagendeerd moet worden.
4. Onderwerpen uit De Ronde worden niet dezelfde avond geagendeerd in Het Besluit, tenzij daarvoor dringende redenen aanwezig zijn.

Artikel 19 Verslagen

1. Van een onderwerp in De Ronde wordt een korte besluitenlijst gemaakt.
2. Het presidium kan besluiten dat van een onderwerp een verslag wordt gemaakt.
3. De concept-besluitenlijsten en verslagen worden binnen een week geplaatst op de gemeentelijke website.
4. De besluitenlijsten en verslagen worden vastgesteld in Het Besluit. De vastgestelde versie wordt geplaatst op de gemeentelijke website.

Artikel 20 Burgerinitiatief

1. Door middel van het recht van initiatief kunnen burgers een nieuw onderwerp, een globaal idee of een meer uitgewerkt voorstel in De Ronde brengen.
2. Het recht van initiatief wordt niet gebruikt voor vragen over gemeentelijk beleid en/of de uitvoering ervan, onderwerpen die privé-belangen, klachten of bezwaarprocedures betreffen.
3. Het initiatief moet schriftelijk bij het presidium worden ingediend en toegelicht.
4. Indien het voorstel voldoet aan de voorwaarden agendeert het presidium het onderwerp voor De Ronde en stelt het de indiener in de gelegenheid het initiatiefvoorstel kort toe te lichten in De Ronde.
5. De Ronde meldt de bevindingen aan de raad via een voorstel, via de besluitenlijst of het verslag.

Artikel 21 Spreekrecht burgers en belanghebbenden

1. Een toehoorder heeft het recht het woord te voeren over onderwerpen die in De Ronde als 'peiling' of 'voorbereiding besluit' staan geagendeerd. Hij kan van dat recht gebruik maken wanneer hij bij het presidium of bij aanvang van het onderwerp bij de voorzitter heeft meegedeeld, dat hij over dat onderwerp het woord wenst te voeren.
2. Geen spreekrecht bestaat voor:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat;
 - b. een benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. De voorzitter geeft toehoorders die zich overeenkomstig het eerste lid hebben aangemeld gelegenheid te spreken en vervolgens de leden van De Ronde.
4. De spreektijd voor een inspreker is maximaal 2 minuten, tenzij de voorzitter hiervan afwijkt.
5. De voorzitter kan een inspreker tot slot nog kort de gelegenheid geven tot reageren.
6. De voorzitter kan bij de aanvang of in de loop van De Ronde regels geven ten aanzien van de spreektijd van toehoorders, die verplicht zijn zich daaraan te houden.
7. Bij niet-nakoming van de in het zesde lid bedoelde regels ontnemt de voorzitter de toehoorder het woord.
8. Als een onderwerp een volgende bijeenkomst wordt voortgezet, is er niet opnieuw spreekrecht, tenzij hiervoor bijzondere redenen aanwezig zijn.

HOOFDSTUK VI HET BESLUIT

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 22 Doelstelling

Het Besluit heeft tot doel het voeren van debat en het nemen van besluiten door de raad.

Artikel 23 Toepasselijkheid Gemeentewet

Het Besluit is een raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet.

Paragraaf 2 Voorbereidingen

Artikel 24 Agendering

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda op voor Het Besluit.
2. Alvorens het presidium een onderwerp voor Het Besluit agendeert, beslist hij of het zal worden voorbereid in De Ronde.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de raadsstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar De Ronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 25 Deelname portefeuillehouders en consultatie college

1. Een portefeuillehouder kan voor de beraadslaging begint het woord vragen.
2. Alvorens een besluit te nemen over een voorstel dat niet is voorbereid door het college of de burgemeester, geeft de raad het college de gelegenheid zijn mening schriftelijk kenbaar te maken.

Paragraaf 3 Orde van de vergadering

Artikel 26 Primus bij hoofdelijke stemming

Artikel is vervallen.

Artikel 27 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken plaatst de griffier op een lijst.
2. Deze lijst wordt, na vaststelling van de wijze van afdoening door het presidium, met de raadsstukken verzonden en geplaatst op de gemeentelijke website.
3. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijk persoon is wordt het ingekomen stuk geanonimiseerd op de gemeentelijke website geplaatst.

Artikel 28 Spreekregels en spreektijd

1. Eén raadslid opent het debat. Het raadslid geeft in drie tot vijf minuten de argumenten voor of tegen een voorstel.
2. Vervolgens vindt het debat plaats met in beginsel één woordvoerder per fractie.
3. Raadsleden kunnen zich aanmelden voor het openen van het debat. Bij aanmelding van meerdere personen vindt onderling overleg plaats. Komt men er niet uit, dan bepaalt het presidium wie opent.
4. De voorzitter geeft de portefeuillehouder gelegenheid te reageren.

5. De voorzitter bewaakt de geraamde spreektijd.
6. De voorzitter kan een afwijkend voorstel doen over de spreekregels en de spreektijd.

Artikel 29 Volgorde sprekers en ordevoorstellen

1. Een raadslid of portefeuillehouder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een raadslid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter, een raadslid of portefeuillehouder worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 30 Handhaving

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

Artikel 31 Beraadslaging

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

Artikel 32 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of portefeuillehouders of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens de beraadslaging over een agendapunt begint.

Artikel 33 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 34 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele moties en amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 35 Verslag

1. Van Het Besluit wordt een verslag gemaakt.
2. Het concept-verslag wordt geplaatst op de gemeentelijke website binnen een week na de vergadering.
3. De raadsleden en de voorzitter van de raad kunnen een voorstel tot verandering doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. Het verslag wordt vastgesteld in Het Besluit.
5. Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de portefeuillehouders;
 - b. de overige personen die het woord gevoerd hebben, alsmede van de leden die afwezig waren; een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 32 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
7. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
8. De besluiten worden gepubliceerd op de gemeentelijke pagina in een huis-aan-huis blad en geplaatst op de gemeentelijke website

Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen

Artikel 36 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter van de raad vraagt of stemming wordt verlangd. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Ingeval geen stemming wordt verlangd, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen dat zij tegen het voorstel zijn of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen vinden elektronisch plaats, mits de uitslag direct na het sluiten van de stemming voor iedereen zichtbaar wordt met de uitgebrachte stem per raadslid en het elektronisch stelsysteem naar het oordeel van de voorzitter ook verder goed en zonder onredelijk oponthoud functioneert.
6. Bij elektronische stemmingen geeft de voorzitter het moment aan waarop hij de stemming gaat sluiten. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij mondeling op dat moment nog een verzoek tot herstel doen. Hierna sluit de voorzitter de stemming en wordt de uitslag getoond.
7. De uitslag van een stemming is definitief wanneer de voorzitter melding heeft gemaakt van het aantal stemmen voor en tegen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

8. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 5 niet mogelijk is, vindt mondelinge hoofdelijke stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan, om aan te geven bij welk lid de stemming zal beginnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
10. Bemerkt een raadslid zowel bij elektronische als bij mondelinge stemming zijn vergissing in het uitbrengen van zijn stem na de mogelijkheid tot herstel, dan kan hij uiterlijk tot het vaststellen van het verslag van de betreffende beraadslaging aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.

Artikel 37 Stemmingen over amendementen en moties

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

Artikel 38 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen, voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter van de raad drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 39 Herstemming over personen

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

Artikel 40 Beslissing door het lot

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

Paragraaf 5 Rechten van raadsleden

Artikel 41 Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, een geagendeerde voorgestelde beslissing in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement een subamendement voorstellen.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Een amendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft tegengesteld aan die van het voorstel of indien er tussen de strekking van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
5. Een amendement wordt geacht toelaatbaar te zijn zolang de raad het niet ontoelaatbaar heeft verklaard. Een daartoe strekkend voorstel kan, zo nodig met onderbreking van de orde, worden gedaan hetzij door de voorzitter, hetzij door een raadslid.

Artikel 42 Moties

1. Een raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp of voorstel wordt ten minste acht dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Deze motie wordt op de agenda geplaatst na de overige agendapunten. Als na deze termijn een motie wordt ingediend, dan wordt deze slechts behandeld indien hij, naar het oordeel van de raad op advies van het presidium, actueel en urgent is.

Artikel 43 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen twintig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in een bijeenkomst van De Ronde binnen deze termijn. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden worden door het college aan de raadsleden medegedeeld.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in een volgende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering in De Ronde, nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college gegeven antwoord, tenzij het presidium anders beslist.

Artikel 44 Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, doet hij een schriftelijk verzoek aan het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek zendt hij in afschrift aan de raad.
3. Binnen vier weken worden de inlichtingen mondeling in De Ronde of schriftelijk gegeven.

Artikel 45 Mondelinge vragen van raadsleden aan het college in De Ronde

1. In De Ronde wordt tijd gereserveerd voor mondelinge vragen van raadsleden aan een portefeuillehouder of de burgemeester, tenzij de agenda het niet toelaat.
2. Het moet gaan om actuele, korte, meer procesmatige vragen en niet om politiek inhoudelijke kwesties.
3. Vragen worden op maandag, voorafgaand aan de dinsdag van De Ronde, voor 16.00 uur aangemeld bij de griffie.
4. De voorzitter bepaalt de orde van de vergadering en kan vragen doorverwijzen naar een volgende of andere mogelijkheid.

Artikel 46 Voorstellen van orde

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

Artikel 47 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij het presidium is ingediend.
2. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van één van de komende vier bijeenkomsten.
3. De raad neemt een voorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
4. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel stellen.

Artikel 48 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van het presidium spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. Het presidium brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en portefeuillehouders. In de eerstvolgende vergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden en portefeuillehouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Paragraaf 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 49 Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de De Ronde.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid de persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Paragraaf 8 Toehoorders en pers

Artikel 50 Toehoorders en pers

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

Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 52 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

HOOFDSTUK VII SLOTBEPALINGEN

Artikel 53 Uitleg reglement

Bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist het presidium.

Artikel 54 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde van de raad 2013.

Artikel 55 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking van deze verordening.

Artikel 56 Intrekking vorige versie

Het Reglement van orde van de raad 2013 wordt ingetrokken.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 15 juli 2014

de griffier,

de voorzitter,

PUBLICATIEDATUM:
