

Raadsvoorstel

GEMEENTEBESTUUR

onderwerp Vaststellen Reglement van Orde
raadsnummer 2014 37
collegevergadering d.d. n.v.t.
raadsvergadering d.d. 29 oktober 2014
fatale termijn
programma n.v.t.
portefeuillehouder n.v.t.

team GEGRF
steller Maurits Geerts/Margo Beijers
doorkiesnummer +31 77 3599530
e-mail m.beijers@venlo.nl
registratienummer 14-10042
datum 12mei2014/19augustus2014
bijlage(n)
datum verzonden

Voorgesteld wordt om vast te stellen:

Het reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Venlo 2014

de griffier

de burgemeester

Geert van Soest

Antoin Scholten

Raadsvoorstel

Samenvatting (Verplicht, maximaal een half A4)

Het huidige Reglement van Orde (RvO) voor de vergadering en overige werkzaamheden van de raad werd vastgesteld op 4 januari 2010. Aanleiding daarvoor was de samenvoeging met de gemeente Arcen en Velden. Niet veel later werd gekozen voor nieuwe spelregels voor de vergaderingen van de raad, onder de noemer 'Politiek forum'. Met dit model is de raadsperiode 2010 – 2014 ervaring opgedaan. In de loop der tijd heeft het zich ontwikkeld tot een uitgekristalliseerd vergadermodel. Na evaluatie in 2013 is besloten dit model te handhaven. De tijd is daarmee rijp om het RvO te actualiseren.

Het voorliggende ontwerp is een combinatie van het bestaande RvO en de spelregels Politiek Forum, zoals die in 2010 zijn opgetekend en zich gedurende deze raadsperiode hebben ontwikkeld. Daarnaast is de hoofdstukindeling overgenomen uit het nieuwe model RvO van de Vereniging Nederlands Gemeenten (VNG). De afspraken uit het Manifest van Deurne (april 2014) zijn waar mogelijk reeds verwerkt. Tot slot is geput uit de Verordening op de raadscommissies, die bij het vaststellen van het nieuwe RvO zal komen te vervallen.

De belangrijkste wijzigingen in het RvO vloeien uiteraard voort uit de nieuwe wijze van vergaderen, zoals die in 2010 is geïntroduceerd. Daarbij is in de eerste plaats het BOB-model van belang. De afspraken die in 2010 zijn gemaakt werken ook door op een aantal andere gebieden. Daarbij valt te denken aan de wijze waarop burgers gebruik kunnen maken van hun spreekrecht, de verslaglegging van bijeenkomsten, de verschillende raadsinstrumenten (waaronder de mogelijkheid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college). Het zijn dan ook deze betreffende artikelen, die het meest ingrijpend zijn gewijzigd.

Tot slot zijn er een aantal aanpassingen gedaan, die niet rechtstreeks voortvloeien uit het vergadermodel, maar in de dagelijkse praktijk niet meer stroken met wat het huidige RvO voorschrijft. U kunt daarbij denken aan het gebruik van audioverslagen en videoverslagen, het publiceren van informatie via de gemeentelijke website in plaats van huis-aan-huisbladen, of het gebruik van mobiele communicatieapparatuur tijdens vergaderingen.

Bijlagen

Nr.	Naam	Datum
1.	..	..
2.	..	..
3.	..	..
4.	..	..
5.	..	..

Onderbouwing

Algemene toelichting

1. Wat is kernopgave (Wat is de belangrijkste opdracht voor de gemeenteraad?)

Het huidige Reglement van Orde (RvO) voor de vergadering en overige werkzaamheden van de raad werd vastgesteld op 4 januari 2010. Aanleiding daarvoor was de samenvoeging met de gemeente Arcen en Velden. Niet veel later werd gekozen voor nieuwe spelregels voor de vergaderingen van de raad, onder de noemer 'Politiek forum'. Met dit model is de afgelopen raadsperiode ervaring opgedaan. In de loop der tijd heeft het zich ontwikkeld tot een uitgekristalliseerd vergadermodel. Na evaluatie in 2013 is besloten dit model te handhaven. De tijd is daarmee rijp om het RvO te actualiseren.

De wettelijke plicht (Artikel 16 Gemeentewet) om te beschikken over een Reglement van Orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van de raad is voor elke gemeente dezelfde. De invulling die gemeenten daaraan geven, is echter zeer verschillend. Er bestaan varianten van een eenvoudige set spelregels voor de vergaderingen van de raad op hoofdlijnen, tot uitgebreide juridische documenten waarin elk detail voorzien en geregeld is. Bij het tot stand komen van het ontwerp dat nu voorligt, is gekozen voor een middenweg.

Uitgangspunt is geweest dat het RvO primair een juridisch document is. Een RvO is er om, aanvullend op landelijke wetgeving, regels en procedures vast te leggen, om daar in geval van onduidelijkheden of verschil van inzicht op terug te kunnen grijpen. Het RvO is onzes inziens geen praktische handleiding voor het raadslidmaatschap, en zo is het ook niet geschreven. In principe is de doelstelling dan ook geweest om in het RvO de belangrijkste dingen vast te leggen waar de wet niet in voorziet, zonder alles tot in details te willen regelen. Toch zijn omwille van de leesbaarheid en het gebruiksgemak op verschillende plaatsen ook elementen opgenomen die de Gemeentewet reeds voorschrijft. Naast dit ontwerp RvO is ruimte om nadere afspraken te maken over de invulling van de details. Denk hierbij aan nog verdere uitwerkingen van procedures die in de praktijk hun nut al bewezen hebben. Deze procedures zijn, evenals het Reglement van Orde en andere regelingen van de raad, vervat in het boekwerkje WerkWijzer voor raadsleden). Deze WerkWijzer zult u binnenkort ontvangen.

Het voorliggende ontwerp RvO is een combinatie van het bestaande RvO en de spelregels Politiek Forum, zoals die in 2010 zijn opgetekend en zich gedurende de vorige raadsperiode hebben ontwikkeld. Daarnaast is de hoofdstukindeling overgenomen uit het nieuwe model RvO van de Vereniging Nederlands Gemeenten (VNG). De recente afspraken uit het Manifest van Deurne zijn waar mogelijk reeds verwerkt. Tot slot is geput uit de Verordening op de raadscommissies, die bij het vaststellen van het nieuwe RvO zal komen te vervallen.

2. Relatie met programma

n.v.t.

3. Wat is het beoogde maatschappelijke resultaat (Wat wilt u bereiken?)

n.v.t.

4. Wat en waarom? (Waarom is dit voorstel nodig?)

De belangrijkste wijzigingen in het RvO vloeien voort uit de nieuwe wijze van vergaderen,

Raadsvoorstel - onderbouwing

zoals die in 2010 is geïntroduceerd. Daarbij is in de eerste plaats het BOB-model van belang. In de zin van de Gemeentewet is alleen de besluitvormende vergadering een formele vergadering van de raad, waarin raadsbesluiten genomen kunnen worden. De beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten zijn geen formele raadsvergaderingen, en hoeven niet te voldoen aan de eisen die de wet stelt. Daar staat tegenover, dat de eisen waar die bijeenkomsten wat de raad betreft aan moeten voldoen, in het RvO moeten worden vastgelegd. Om dit onderscheid duidelijk te maken, wordt in het ontwerp RvO consequent onderscheid gemaakt tussen 'raadsbijeenkomst' (beeldvormend en oordeelsvormend) en 'raadsvergadering' (besluitvormend).

Naast aanpassing van het RvO vanwege de introductie van het nieuwe BOB-vergadermodel, zijn er een aantal aanpassingen gedaan, die niet hier rechtstreeks uit voortvloeien, maar in de dagelijkse praktijk niet meer stroken met wat het huidige RvO voorschrijft. U kunt daarbij denken aan het gebruik van audioverslagen en videoverslagen, het publiceren van informatie via de gemeentelijke website in plaats van huis-aanhuisbladen, of het gebruik van mobiele communicatieapparatuur tijdens vergaderingen.

- 5. Afweging / argumentatie** (Welke politieke keuzevraagstukken dienen zich aan? Zijn er reële alternatieven? Welke belangenafweging moet daarbij door de raad worden gemaakt?)

n.v.t.

- 6. Welke externe partners en adviesraden zijn erbij betrokken?**

n.v.t.

- 7. Financiële paragraaf**

n.v.t.

- 8. Risicoparagraaf** (welke risico's spelen een rol bij de besluitvorming?)

Wel of geen risico

Juridische aspecten en wettelijk kader

Wel of niet

nee

Financiële risico's en aspecten

nee

Economische risico's

nee

Maatschappelijke risico's

nee

Exploitatie, realisatie, ontwikkeling, beheer, bouw- en planschade

nee

Afbreukrisico's en mogelijke contractschade (in relatie tot externe partners)

nee

Overige strategische risico's

nee

Toelichting (Benoem de relevante, strategische risico's)

n.v.t.

- 9. Vervolprocedure voor de raad**

Het Reglement van Orde zal na vaststelling openbaar worden gemaakt via de gemeentelijke internetpagina en daarmee in werking treden.

Voorgesteld wordt de werking van het nieuwe het RvO na een jaar te evalueren.

Raadsbesluit

GEMEENTEBESTUUR

onderwerp Vaststellen Reglement van Orde
raadsnummer 2014 37
raadsvergadering d.d. 29 oktober 2014

team GEGRF
steller Maurits Geerts/Margo Beijers
doorkiesnummer +31 77 3599530
registratienummer 14-10042
e-mail m.beijers@venlo.nl
datum 9 juli 2014

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Venlo 2014

De raad van de gemeente Venlo;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
besluit vast te stellen het

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Venlo 2014,

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *voorzitter*: de voorzitter van de raad of zijn vervanger;
- b. *sessievoorzitter*: raadslid belast met het voorzitten van de beraadslaging tijdens de beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomst.
- c. *amendement*: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. *subamendement*: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor de raad een oordeel, wens of verzoek uitspreekt;
- f. *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. *initiatiefvoorstel*: een voorstel door een lid van de raad voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);
- h. *interpellatie*: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda (conform artikel 155 lid 2 van de Gemeentewet);
- i. *college*: het college van burgemeester en wethouders;
- j. *secretaris*: de gemeentesecretaris.
- k. *griffier*: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger

Raadsbesluit

- l. *beeldvormende raadsbijeenkomst*: bijeenkomst van de raad met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten
- m. *oordeelsvormende raadsbijeenkomst*: bijeenkomst van de raad met als doel het debat tussen de diverse fracties, uitwisselen van en doorvragen op argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp.
- n. *raadsvergadering*: besluitvormende vergadering van de raad als bedoeld in de gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter van de raad is belast met:

- a. het leiden van de raadsvergaderingen;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. Plaatsvervangend voorzitter

- 1. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
- 2. De benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadsvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering na het tussentijds openvallen van een plaats.

Artikel 4. De griffier

- 1. De griffier is in elke raadsvergadering en de vergaderingen van het presidium en de agendacommissie aanwezig.
- 2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- 3. De griffier kan, indien de voorzitter hem daartoe uitnodigt, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5. Het presidium

- 1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
- 2. De fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
- 3. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is agendalid van het presidium en vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
- 4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
- 5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
- 6. Het presidium dient daarnaast ter bespreking van gevoelige en vertrouwelijke zaken (personele aangelegenheden, e.d.).
- 7. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
- 8. De notulen van het presidium zijn openbaar voor zover deze betreffen de voorlopige agendering van de raadsbijeenkomsten en raadsvergadering, de dagelijkse gang van zaken in de raad en de organisatie van de werkzaamheden van de raad.

Artikel 6. De agendacommissie

1. De raad kan een agendacommissie instellen die bestaat uit de sessievoorzitters van de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen.
2. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen;
 - b. het bepalen van de voorlopige agenda van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet (indien een vijfde van het aantal raadsleden om een extra raadsvergadering heeft verzocht).
3. Indien de raad geen agendacommissie instelt, wordt het presidium belast met de in het tweede lid genoemde taken.
4. De sessievoorzitters worden op voorstel van het presidium door de raad uit zijn midden benoemd.
5. De leden van de agendacommissie benoemen uit hun midden een voorzitter.
6. De leden hebben ieder in de vergaderingen van de agendacommissie één stem. Bij staken van stemmen beslist de stem van de voorzitter van de agendacommissie.
7. De voorzitter van de raad kan bij de vergaderingen van de agendacommissie aanwezig zijn.
8. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
9. De notulen van de agendacommissie zijn openbaar.

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit tenminste 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 voorzitter 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 voorzitter 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 8. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie benoeming wethouders in. Deze bestaat uit tenminste drie raadsleden.
2. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoeming van een wethouder. Alvorens te adviseren verricht de commissie de werkzaamheden uit als bedoeld in de leden 4 en 5.
3. De kandidaat wethouder verstrekt de commissie de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als genoemd in lid 4 uit te voeren.
4. De commissie onderzoekt de documenten en informatie van de kandidaat wethouder op de volgende punten:
 - a. De beschikbaarheid van een recente Verklaring Omtrent het Gedrag;

Raadsbesluit

- b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41a Gemeentewet);
 - c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van zijn wethouderschap (artikelen 12 en 41b Gemeentewet);
 - d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);
 - e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).
5. De commissie bespreekt in een vertrouwelijk gesprek met de kandidaat wethouder de verstrekte documenten en informatie als genoemd in lid 2.
6. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
7. De raad kan de burgemeester vragen om aan het begin van de ambtstermijn ten behoeve van de benoemde wethouders een risicoanalyse integriteit uit te doen voeren.

Artikel 9. 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 voorzitter 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 voorzitter.
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 voorzitter. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de wijziging.
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: RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1. VOORBEREIDING

Artikel 10. Frequentie van bijeenkomsten en vergaderingen

1. De raad kent in de regel een besluitvormingscyclus die maandelijks bestaat uit tenminste een beeldvormende raadsbijeenkomst, een oordeelsvormende raadsbijeenkomst en een besluitvormende raadsvergadering.
2. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
3. De beeldvormende raadsbijeenkomsten vinden in de regel plaats op de eerste woensdag van de maand.
4. De oordeelsvormende raadsbijeenkomsten vinden in de regel plaats op de tweede woensdag van de maand.
5. Op de derde woensdag van de maand vindt een extra beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst plaats.
6. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op de vierde woensdag van de maand.
7. In beginsel vangen de raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen aan om 19.00 uur en worden gehouden in het stadhuis.

Artikel 11. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsbijeenkomst of raadsvergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, 1e en 2e lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken (geheimhouding ingevolge art. 10 Wet Openbaarheid van Bestuur) worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Een raadslid kan bij het presidium of agendacommissie een gemotiveerd verzoek indienen om onderwerpen te agenderen voor de beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst. Het raadslid geeft daarbij gemotiveerd aan met welk doel hij dit onderwerp met de raad wil bespreken.

Artikel 12. Agenda voor de raadsbijeenkomst of raadsvergadering

1. In spoedeisende gevallen kan het presidium of de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een raadsbijeenkomst of raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de raadsvergadering 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.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de (sessie-)voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 13. Strategische agenda

1. Het college en het presidium stellen jaarlijks een gezamenlijke strategische agenda voor de raad vast.
2. De strategische agenda omvat uitsluitend dossiers die tenminste voldoen aan de volgende criteria:
 - a. ze zijn kaderstellend of initiërend;
 - b. ze hebben een hoge politiek-bestuurlijke relevantie.
3. De strategische agenda kent:
 - a. A-dossiers: een tot twee per raadsperiode, nog aan het begin van beleidsvorming, waarbij de raad zelf het initiatief neemt voor kaderstelling en het gesprek aangaat met de stad.
 - b. B-dossiers: meerdere per raadsperiode, waarbij de raad opdracht geeft aan het college de kaderstelling door de raad voor te bereiden op een door de raad aan te geven wijze.

Artikel 14. Ter inzage beschikbaar stellen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het Stadskantoor ter

Raadsbesluit

inzage beschikbaar gesteld. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Alle openbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent 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.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

1. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen worden door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt, inclusief de agenda en bijbehorende stukken.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 19.

Paragraaf 2. TER RAADSBIJEENKOMST EN RAADSVERGADERING

Artikel 16. 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 voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in de notulen.
4. Zolang een raadslid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de notulen geen aantekening is gemaakt, wordt het raadslid geacht aanwezig te zijn.

Artikel 17. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben tijdens de raadsvergadering een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de leden van het college, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 18. Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet (vergadertijdstip en quorumvereiste nieuwe agendapunten).

Artikel 19. Spreekrecht burgers

1. Burgers hebben het recht te spreken in de beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijkomsten.
2. Spreken over onderwerpen die op de agenda staan, is mogelijk tijdens de beeldvormende of de oordeelsvormende raadsbijeenkomst. Spreken over onderwerpen die niet op de agenda staan, is mogelijk tijdens de beeldvormende vergadering op het Sprekersplein.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk de maandag voorafgaande voor de aanvang van de raadsbijeenkomst voor 9:00 uur aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren alsmede de aan de raad over te brengen boodschap, die zal worden getoetst aan het 5^e lid.
4. De bijdrage van een insprekende burger moet relevant zijn voor de kaderstellende of controlerende taak van de raad.
5. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. onderwerpen waarbij sprake is of was van een juridisch geschil tussen een burger en de gemeente;
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
6. De sessievoorzitter bepaalt op welk moment in de raadsbijeenkomst de spreker het woord krijgt.
7. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord.
 - a. Tijdens het Sprekersplein van de beeldvormende raadsbijeenkomst kan een dialoog tussen spreker en raadsleden ontstaan. Deze dialoog duurt maximaal 30 minuten in totaal.
 - b. Tijdens de oordeelsvormende bijeenkomst is het spreken beperkt tot genoemde vijf minuten en is er in plaats van een dialoog, de mogelijkheid voor spreker om tijdens het debat van de raad nog eenmaal en maximaal twee minuten een reactie te geven.
8. Het Sprekersplein wordt afgesloten met aantekening van de wijze waarop de aanwezige fracties met de insprekbijdrage zullen omgaan. Daarbij zijn er drie mogelijkheden:
 - a. Bespreken in de fractie als het gaat over een onderwerp dat niet op de oordeelsvormende agenda staat.
 - b. Betrekken bij de woordvoering als het onderwerp wel op de oordeelsvormende agenda staat.
 - c. Voor kennisgeving aannemen.
9. Van de bijdrage van sprekers wordt een audioverslag gemaakt. Daarnaast wordt van de dialoog tijdens het Sprekersplein een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.
10. In gevallen, waarin dit artikel niet voorziet, beslist de sessievoorzitter.

Artikel 20. Aantal spreektermijnen van de raad

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in één termijn tijdens de oordeelsvormende raadsbijeenkomst en in ten hoogste twee termijnen tijdens de raadsvergadering, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 21. Handhaving orde; schorsing

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

Artikel 22. Voorstellen van orde

1. De (sessie-)voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de oordeelsvormende raadsbijeenkomst en raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de bijeenkomst of vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.
4. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 23. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de (sessie-)voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de (sessie-) voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem 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 24. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de oordeelsvormende raadsbijeenkomst of raadsvergadering aanwezige leden van de raad, de leden van het college, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de (sessie-)voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Het presidium kan, op voordracht van een fractie, burgers, niet zijnde raadsleden, benoemen, die tijdens de oordeelsvormende raadsbijeenkomst namens de betreffende fractie deel mogen nemen aan de beraadslaging.
4. Voor benoeming als bedoeld in het derde lid komen bij voorkeur burgers in aanmerking die op de kieslijst hebben gestaan tijdens de meest recent gehouden verkiezing van leden van de gemeenteraad. Deelname aan beeldvormende raadsbijeenkomsten is toegestaan aan alle aanwezigen.

Paragraaf 3. Stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 25. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 26. Hamerstukken

1. Na behandeling van de ingekomen stukken wordt ten aanzien van de op de agenda vermelde onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming wordt gevraagd, terstond beslist.
2. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.

Artikel 27. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter 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 de besluitenlijst 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 stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept 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.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, 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.
6. 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 voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28. Volgorde stemming over amendementen en moties

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.

Artikel 29. Herstemming bij staken van stemmen

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige vergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het 1^e lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 30. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter 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.

Artikel 31. 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.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 32. Verslaglegging

1. Van een beeldvormende raadsbijeenkomst wordt geen verslag gemaakt, behoudens de in artikel 19 lid 10 genoemde audioverslag en een beknopt schriftelijk verslag van het Sprekersplein. Dit verslag bevat tevens de in artikel 19, lid 8 bedoelde aantekening van de wijze waarop de aanwezige fracties met de insprekbijdrage zullen omgaan.
2. Van een oordeelsvormende raadsbijeenkomst wordt een audioverslag gemaakt en een verslag van bevindingen. Het verslag van bevindingen bevat per agendapunt de aantekening of het raadsstuk rijp is voor behandeling in de raad of teruggegeven wordt aan het college. Eventuele toezeggingen van het college worden eveneens vastgelegd in het verslag van bevindingen.
3. Van een raadsvergadering wordt een videoverslag gemaakt alsmede een besluitenlijst, waarin tevens toezeggingen van het college en andere bijzonderheden worden vermeld.

Raadsbesluit

4. De besluitenlijst van de raadsvergadering moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen, en toezeggingen van het college;
 - 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. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Bij het begin van de raadsvergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
6. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen (toe-)gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
7. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
8. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 33. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een lijst geplaatst en geagendeerd voor de raadsvergadering. Deze lijst wordt ter vergadering vastgesteld.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst van de betreffende raadsvergadering stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 34. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. De voorzitter schorst de openbare vergadering, nadat ten minste éénvijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
3. De voorzitter verzoekt de ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van een notulist, een medewerker van de bodedienst, een medewerker van de griffie en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren.
4. De raad beslist of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
5. Indien de raad instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering.

Artikel 35. Verslag besloten vergadering

1. Van een besloten raadsvergadering worden geen audio- of video-verslagen gemaakt.
2. Van een besloten raadsvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt, alsmede een beknopt schriftelijk verslag.
3. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
4. De verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 36. 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.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 37. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijken van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 38. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare oordeelsvormende raadsbijeenkomst of raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de (sessie-)voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 3: BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 39. Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan in de raadsvergadering tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
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

Raadsbesluit

op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.

4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

Artikel 40. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat over de motie gestemd wordt.

Artikel 41. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. Het voorstel dient - voorzien van een advies van het college - eerst te worden behandeld in een oordeelsvormende raadsbijeenkomst, tenzij er dringende overwegingen zijn om het voorstel direct op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen.
4. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst en in stemming gebracht.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, bijvoorbeeld inhoudende ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda van de raadsvergadering toegevoegd worden.
7. Intrekking, door de indiener(s), van het initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat over het initiatiefvoorstel gestemd wordt.

Artikel 42. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 43. Interpellatie

1. Ieder lid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de

Raadsbesluit

raadsvergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één vijfde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. Slechts één interpellant voert het woord tijdens de interpellatie. Ingeval er meerdere leden willen interpelleren dienen zij onderling af te stemmen wie het woord zal voeren.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal. Daarna kan de raad met elkaar en met het college in debat gaan.
6. De interpellant heeft het recht een slotverklaring af te leggen.

Artikel 44. Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan schriftelijke vragen stellen aan het college.
2. Schriftelijke vragen 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. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad medegedeeld.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 45. Mondelinge vragen

1. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen buiten de agenda. Dit kan op vaste momenten tijdens raadsbijeenkomsten of raadsvergaderingen.
2. Termijnen van indiening:
 - a. Vragen ten behoeve van agendering voor de beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten kunnen tot uiterlijk 09.00 uur van de maandag voorafgaande aan de bijeenkomst worden ingediend bij de griffier.
 - b. Het raadslid dat vragen wil stellen tijdens het vragenuur voorafgaande aan de raadsvergadering, meldt dit – onder aanduiding van het onderwerp - tenminste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.

Artikel 46. Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen, als bedoeld in de artikelen 169, 3^e lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet, verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 47. Onderzoeksrecht

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen.
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het 1^e lid, geschiedt dit met inachtneming van artikel 155a t/m 155f van de Gemeentewet en de Verordening op het onderzoeksrecht van de raad.

HOOFDSTUK 4: BEGROTING EN REKENING

Artikel 48. Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 49. Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 5: LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 50. Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, 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 (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de raadsvergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Indien de raad bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst.

Raadsbesluit

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een 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 46, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

HOOFDSTUK 6: BURGERINITIATIEF

Artikel 51. Burgerinitiatiefvoorstel

In dit reglement wordt verstaan onder een burgerinitiatiefvoorstel: een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

Artikel 52. Initiatiefgerechtigd

1. Initiatiefgerechtigd zijn degenen die kiesgerechtigd zijn voor de verkiezing van de leden van de gemeenteraad.
2. Voor de beoordeling of aan de vereisten voor initiatiefgerechtigdheid is voldaan, is de toestand op de dag van indiening van het verzoek bepalend.

Artikel 53. Verzoek

1. De raad plaatst een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van zijn vergadering indien daartoe door een initiatiefgerechtigde een geldig verzoek is ingediend.
2. Ongeldig is het verzoek dat:
 - a. niet door ten minste 300 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund;
 - b. een onderwerp als bedoeld in artikel 54 bevat, of
 - c. niet voldoet aan de voorwaarden, gesteld in artikel 55.

Artikel 54. Afbakening

Een burgerinitiatiefvoorstel houdt niet in:

1. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
2. een vraag over het gemeentelijk beleid;
3. een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
4. een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur, of
5. een onderwerp waarover tijdens de raadsperiode waarin indiening van het voorstel plaatsvindt door de raad een besluit is genomen.

Artikel 55. Indiening verzoek

1. Het verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de raad.
2. Het verzoek bevat ten minste:
 - a. een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatiefvoorstel;

Raadsbesluit

- b. een toelichting op het burgerinitiatiefvoorstel;
 - c. de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening van de verzoeker en zijn plaatsvervanger, en
 - d. een lijst met de voornamen, achternamen, adressen, geboortedata en handtekeningen van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen.
3. Voor de indiening van het verzoek wordt gebruik gemaakt van het in bijlage 1 en 2 van deze verordening (dit reglement) opgenomen model.

Artikel 56. Behandeling verzoek door de raad

1. De raad beslist in de eerstvolgende raadsvergadering na de datum van indiening van het verzoek of het burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt geplaatst, met dien verstande dat ten minste drie weken is gelegen tussen de dag van indiening van het verzoek en de dag van de raadsvergadering waarin op het verzoek wordt beslist.
2. Indien de raad het verzoek afwijst wegens strijd met artikel 54 onder a, kan de raad het voorstel doorzenden aan burgemeester en wethouders.
3. Indien de raad het verzoek toewijst, dan agendeert hij het burgerinitiatiefvoorstel voor de eerstvolgende raadsvergadering. Het verdient aanbeveling het voorstel eerst te behandelen in een oordeelsvormende raadsbijeenkomst, doch in ieder geval voor behandeling in de raadsvergadering te voorzien van een advies van het college.
4. De burgemeester nodigt de verzoeker schriftelijk uit voor de raadsvergadering waarvoor het burgerinitiatiefvoorstel is geagendeerd. De verzoeker of zijn plaatsvervanger heeft tijdens deze vergadering de gelegenheid om zijn burgerinitiatiefvoorstel mondeling nader toe te lichten.
5. Zo spoedig mogelijk nadat de raad over het burgerinitiatiefvoorstel een besluit heeft genomen wordt dit besluit bekendgemaakt.
6. Tegelijkertijd met de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan verzoeker.

Artikel 57. Jaarverslag

De burgemeester brengt over elk jaar een verslag uit over de werking van het recht van burgerinitiatief in de praktijk.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 58. Uitleg reglement

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

Artikel 59. Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Venlo 2010, vastgesteld bij raadsbesluit van 4 januari 2010, wordt ingetrokken.
2. De Verordening op de raadscommissies gemeente Venlo 2010, vastgesteld bij raadsbesluit van 4 januari 2010, wordt ingetrokken.
3. Dit Reglement treedt in werking na bekendmaking.

Raadsbesluit

Artikel 60. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Venlo 2014”.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 29 oktober 2014.

De griffier

De voorzitter