

Verordening op de vergaderingen en organisatie van de werkzaamheden van de gemeenteraad van Aalten 2013.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. fractie: deel van de raad, bestaand uit één of meer raadsleden, die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- b. vergadering: raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 e.v. Gemeentewet;
- c. gesprek: ronde-tafelgesprek ter voorbereiding van de raadsvergadering;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- f. motie: schriftelijke verklaring waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.

Hoofdstuk 2. Organisatie van de gemeenteraad

Artikel 2.1. De voorzitter van de raad

De voorzitter van de raad is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van deze verordening;
- d. hetgeen de Gemeentewet of deze verordening hem verder opdraagt.

Artikel 2.2. De griffier

- 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daar toe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- 3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in deze verordening deelnemen.

Artikel 2.3. Het seniorenconvent

- 1. De raad heeft een seniorenconvent.
- 2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad, tevens voorzitter, en de fractievoorzitters. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
- 3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad of – indien het een eenpersoonsfractie betreft – een fractievertegenwoordiger aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
- 4. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent. Wanneer de stemmen staken beslist de voorzitter.
- 5. In het seniorenconvent wordt beraadslaagd over bijzondere bestuurlijke aangelegenheden en over zaken, die door de burgemeester of door degenen, die om een vergadering hebben verzocht, worden aangedragen.
- 6. Het seniorenconvent is belast met het werkgeverschap van de griffie.
- 7. De voorzitter roept het seniorenconvent bijeen, indien hem dat gewenst voorkomt of indien tenminste twee fractievoorzitters hierom verzoeken.
- 8. De vergaderingen zijn niet openbaar.

Artikel 2.4. De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de waarnemend voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in de vergadering van de agendacommissie aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad of – indien het een eenpersoonsfractie betreft- een fractievertegenwoordiger aan, dat hem bij zijn afwezigheid in de agendacommissie vervangt.
4. De agendacommissie heeft de volgende taken:
 - a. voorbereiden en opstellen (concept) agenda van de vergaderingen en Rondetafelgesprekken en bijeenkomsten van de raad;
 - b. vaststellen van het vergaderschema van de raad;
 - c. aanbevelingen aan de raad doen over de organisatie van de werkzaamheden van de raad;
 - d. de taken opgenomen in de artikelen 4.1, 6.4, 7.6, 7.7, 7,9 en 8.4 van deze verordening.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in de agendacommissie. De waarnemend voorzitter heeft geen stem. Wanneer de stemmen staken beslist de voorzitter.
6. De vergaderingen zijn openbaar.

Hoofdstuk 3. Toelating van nieuwe raadsleden; benoeming wethouders; fracties en fractievertegenwoordigers.

Artikel 3.1. Toelating nieuwe raadsleden.

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 3.2. Benoeming wethouder.

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie heeft de taak om de gevorderde documenten van de kandidaat wethouder te onderzoeken, te toetsen of deze voldoen aan de in de Gemeentewet gestelde eisen en voorschriften.
3. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en adviseert de raad hierover voordat te raad tot benoeming overgaat. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

Artikel 3.3. Fractie

1. De leden van de raad 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 in 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 raadsvoorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Artikel 3.4. Fractievertegenwoordigers.

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal 3 personen voordragen, die als fractievertegenwoordiger namens de fractie kunnen deelnemen aan de ronde-tafelgesprekken.
2. De fractievertegenwoordigers krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, tenzij daarover geheimhouding is opgelegd.
3. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
4. De fractievertegenwoordigers leggen in handen van de voorzitter de eed of verklaring en de belofte af.

Hoofdstuk 4. Indeling werkzaamheden

Artikel 4.1. Vergadermodel

1. De gemeenteraad maakt onderscheid in beeldvormende, meningvormende en besluitnemende behandeling. De agendacommissie stelt het karakter van de behandeling vast.
2. Beeldvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel raadsleden te informeren over het onderwerp en heeft zoveel mogelijk een informeel karakter.
3. Meningvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel dat de raadsleden argumenten wisselen en zich politiek kunnen profileren over het geagendeerde onderwerp.
4. Besluitnemende behandeling heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen.
5. Beeldvormende behandeling van onderwerpen vindt plaats in het ronde-tafelgesprek of in een informatieve beeldvormende bijeenkomst.
6. Meningvormende en besluitnemende behandeling van onderwerpen vindt plaats in de raadsvergadering.
7. Te agenderen voorstellen of onderwerpen worden in de regel eerst beeldvormend, dan meningvormend en, voor zover noodzakelijk, besluitnemend behandeld.

Hoofdstuk 5. Agendavorming

Artikel 5.1. Voorbereiding agenda

1. De agendacommissie bereidt de agenda van de raad en de ronde-tafelgesprekken voor.
2. De agendacommissie stelt de concept-agenda van de vergaderingen van de raad en de agenda van de bijeenkomsten van de ronde-tafelgesprekken vast. Bij het bepalen van de volgorde van de agendapunten houdt de commissie rekening met de belangrijkheid daarvan.
3. De voorzitter zendt de concept-agenda van vergaderingen en bijeenkomsten van de raad tenminste 10 dagen vooraf aan de leden van de raad, tenzij het spoedeisende karakter zich daartegen verzet.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van een raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden verzonden, en openbaar gemaakt.

Artikel 5.2. Agendapunten

1. De agendacommissie plaatst in beginsel op de agenda van de raad de van het college ontvangen raadsvoorstellen, initiatiefvoorstellen en ingediende burgerinitiatieven.
2. De in lid 1 genoemde onderwerpen worden - na behandeling in een ronde-tafelgesprek - in de raad als bespreekstuk behandeld tenzij de agendacommissie van oordeel is dat een onderwerp als hamerstuk op de agenda van de raad kan worden geplaatst.
3. Andere onderwerpen kunnen op de agenda worden geplaatst indien de agendacommissie daartoe besluit. Ieder raadslid of de voorzitter kan daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek doen aan de agendacommissie.

Artikel 5.3. Ingekomen stukken en raadsmededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst.
2. De griffier draagt zorg voor deze lijst.
3. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad.
4. In de raad stelt de raad de wijze van afdoening de ingekomen stukken vast.

Artikel 5.4. Openbare kennisgeving en toegang tot stukken

1. Alle vergaderingen en bijeenkomsten van de raad worden door aankondiging in Aalten Vooruit en De Band en door plaatsing op de website van de gemeente openbaar gemaakt, tenzij deze besloten zijn.
2. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen op de agenda dienen, worden tegelijk met de verzending van de agenda voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Inzage voor inwoners is mogelijk tijdens werkdagen (kantooruren) en op afspraak. Tevens zijn - indien mogelijk – de stukken toegankelijk via de gemeentelijke website.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien 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 lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Hoofdstuk 6. Ronde-tafelgesprekken: voorbereiding raadsvergadering

Artikel 6.1. Het ronde-tafelgesprek

1. Het ronde-tafelgesprek is een beeldvormende bijeenkomst met als doel het verzamelen van informatie over een onderwerp, zodat de raad daarover een gewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen.
2. Het gesprek is openbaar.
3. De griffie draagt zorg voor de uitnodigingen voor het gesprek.
4. Het gesprek vindt tenminste 14 dagen voor de raadsvergadering op dinsdagavond plaats. De agendacommissie kan een afwijkende dag vaststellen.
5. Het gesprek vangt aan om 19.30 uur en om 21.00 uur tenzij de agendacommissie anders beslist.
6. Het ronde-tafelgesprek wordt gehouden in het gemeentehuis tenzij de agendacommissie anders beslist.

Artikel 6.2. Indeling ronde-tafelgesprekken.

1. De rondetafelgesprekken zijn als volgt ingedeeld:
 - a. RTG-Ruimte
 - b. RTG-Samenleving
 - c. RTG-Bestuur en financiën
2.
 - a. RTG-Ruimte behandelt de onderwerpen gerelateerd aan programma 2 (Heerlijk groen wonen, programma 6 (economische motor) en programma 7 (Ruimtebeheer) van de programmabegroting.
 - b. RTG-Samenleving behandelt de onderwerpen gerelateerd aan programma 3 (Betrokken Zorg en Samenleving) en programma 4 (Aalten Educatie) van de programmabegroting.
 - c. RTG-Bestuur en Financiën behandelt de onderwerpen gerelateerd aan programma 1 (Burger, bestuur en Veiligheid) programma 5 (Ontspanning en Toerisme) en programma 8 (Financiering)
3. Indien een onderwerp meerdere ronde-tafelgesprekken aangaat, wordt het onderwerp besproken in het ronde-tafelgesprek die het onderwerp het meest aangaat.

Artikel 6.3. De RTG-voorzitter

1. De raad benoemt en ontslaat de voorzitters van het ronde-tafelgesprek.
2. Als RTG-voorzitter zijn benoembaar de leden van de raad.
3. De zittingsperiode van de voorzitter eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
4. De RTG-voorzitter is geen lid van de ronde-tafelgesprekken. Hij is belast met het leiden van het gesprek, het handhaven van de orde en het doen naleven van de formele regels voor het gesprek.
5. De RTG-voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
6. De RTG-voorzitter verleent het woord. Daarvoor hanteert hij zoveel mogelijk de vooraf bepaalde volgorde van sprekers.

Artikel 6.4. Leden van de ronde-tafelgesprekken.

1. Iedere fractie is vertegenwoordigd door één raadslid of een fractievertegenwoordiger, tenzij de agendacommissie anders beslist.
2. De leden en plaatsvervangende leden van de ronde-tafelgesprekken worden – op voorstel van de fractie - door de raad benoemd.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de leden en plaatsvervangende leden van de ronde-tafelgesprekken.
4. Elk lid heeft één stem.
4. De zittingsperiode van de leden en plaatsvervangende leden eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.

Artikel 6.5. De rtg-griffier.

1. In ieder gesprek is een RTG-griffier aanwezig, die functioneert onder de zorg van de griffier.
2. De RTG-griffier heeft tot taak de RTG-voorzitter bij te staan in diens taak en zorgt voor de verslaglegging.
3. De RTG-griffier kan aan het gesprek deelnemen.

Artikel 6.6. Deelnemers aan het gesprek

1. Aan het gesprek kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, burgers en deskundigen.
2. Burgers kunnen zich tot aanvang van het gesprek bij de voorzitter of de RTG-griffier melden.
3. Het gesprek kan alleen gaan over de onderwerpen die op de agenda van het ronde-tafelgesprek staan.
4. Het college kan zich laten bijstaan.

Artikel 6.7. De procedure

1. Burgers en deskundigen hebben de gelegenheid in het gesprek kort relevante informatie, ideeën en meningen over geagendeerde onderwerpen naar voren te brengen.
2. Elke spreker krijgt vijf minuten het woord. De RTG-voorzitter hanteert dit als richttijd.
3. De leden hebben de gelegenheid beknopt en zakelijk aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de in het gesprek naar voren gebrachte zaken.
4. Eén vertegenwoordiger van elke fractie krijgt in eerste instantie de gelegenheid om 2 vragen te stellen aan de belanghebbenden en deskundigen. Een korte vraag ter verduidelijking van een eerdere vraag is in de eerste ronde mogelijk en geldt niet als een tweede vraag, tenzij de RTG-voorzitter anders beslist. Nadat elke fractie in eerste instantie 2 vragen aan de belanghebbenden en deskundigen heeft gesteld hebben de leden de gelegenheid om de overige vragen aan hen te stellen.
5. Eén vertegenwoordiger van elke fractie krijgt daarna in eerste instantie de gelegenheid om 2 vragen te stellen aan het college. De werkwijze, gesteld in lid 4, is van overeenkomstige toepassing.
6. Zo nodig heeft het college de gelegenheid een beknopte toelichting op de geagendeerde onderwerpen te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan het gesprek.
7. De RTG-voorzitter geeft de belanghebbenden en deskundigen aan het eind van het gesprek de gelegenheid om een laatste reactie te geven.
8. De leden bepalen of het onderwerp rijp is voor debat in de raad of – conform het advies van de agendacommissie – als hamerstuk kan worden geagendeerd.
9. Indien door de meerderheid wordt geconcludeerd dat een onderwerp niet rijp is voor debat in de raad wordt het onderwerp of teruggestuurd naar het college of nogmaals geagendeerd voor een volgend ronde-tafelgesprek.
10. Een meerderheid van de leden van de RTG kan besluiten dat een onderwerp, waarvan door de agendacommissie is besloten om deze als hamerstuk te agenderen, toch als bespreekstuk in de raad te behandelen.
11. Een meerderheid van de leden van de RTG kan besluiten om een onderwerp, waarvan door de agendacommissie is besloten om deze als bespreekstuk te agenderen toch als hamerstuk aan te merken.

Artikel 6.8. Verslag

1. De griffier draagt zorg voor een beknopt verslag van het gesprek.
2. Het verslag bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de RTG-griffier en alle deelnemers aan het gesprek;
 - b. de inbreng van de deelnemers aan het gesprek;
 - c. de vragen die naar voren zijn gebracht en de gegeven antwoorden;
 - d. de nog openstaande vragen en de toezeggingen van het college;
 - e. de conclusie van het gesprek.
3. Het verslag wordt - indien mogelijk - vastgesteld in de eerstvolgende raadsvergadering.

Artikel 6.9. Toehoorders en pers

1. Het op enigerlei wijze verstoren van de orde is verboden. De RTG-voorzitter kan in het kader van de handhaving van de orde personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
2. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de RTG-voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 6.10. Informatieve beeldvormende bijeenkomst

1. De agendacommissie kan besluiten een informatieve beeldvormende bijeenkomst te organiseren.
2. In de bijeenkomst informeert het college dan wel derden de gemeenteraad over het geagendeerde onderwerp.
3. Het college kan zich laten bijstaan.
4. De agendacommissie bepaalt het openbare karakter van de bijeenkomst.

Hoofdstuk 7. Raadsvergadering

Artikel 7.1. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de derde dinsdag van de maand volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen vergaderschema.
2. De vergaderingen vangen aan om 19.30 uur en duren tot 23.00 uur tenzij de raad anders beslist.
3. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een van het schema afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie

Artikel 7.2. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke 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, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

Artikel 7.3 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 7.4. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter van de raad opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is met de aankondiging van een moment van persoonlijke bezinning op het raadswerk.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter van de raad, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 7.5. Agenda

1. In de agenda wordt onderscheid gemaakt tussen bespreekstukken en hamerstukken.
2. De bespreekstukken worden vóór de hamerstukken geagendeerd.
3. 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 deze wijzigen.
4. Eén lid van de raad kan 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de voorzitter kenbaar maken, dat hij hamerstuk alsnog als een bespreekstuk wil behandelen. De raad beslist hierover bij de vaststelling van de agenda.

Artikel 7.6 De wethouder.

De agendacommissie kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 7.7 Vragenuur

1. Na vaststelling van de agenda vindt het vragenuur plaats. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de dag, waarop de raadsvergadering wordt gehouden voor 9.00 uur bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.

6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 7.8. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de 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 vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 7.9. Zitplaatsen

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

Artikel 7.10. Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter van de raad mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 7.11. Vergaderorde en spreekregels

1. Eén lid van elke fractie krijgt maximaal 3 minuten de gelegenheid om achter een kathedr het fractiestandpunt over een onderwerp of voorstel kenbaar te maken. Spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord.
2. Vervolgens vindt de beraadslaging over een onderwerp of voorstel plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
4. Een lid van de raad en de voorzitter kunnen in een vergadering mondeling een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.
5. 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 voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het onderwerp het woord ontzeggen.
6. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 7.12. Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 7.13. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de 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 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 7.14. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen.

Artikel 7.15. Afronding en vervolgprocedure

1. Nadat de meningen gewisseld zijn sluit de voorzitter de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
2. Bij de sluiting van de beraadslagingen over een onderwerp bepaalt de raad op voorstel van de voorzitter de vervolgprocedure.

Artikel 7.16. Algemene bepalingen over stemmingen

1. Stemmingen hebben plaats nadat de beraadslagingen zijn afgesloten.
2. Na een stemming over eventuele (sub) amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel en ondeelbaar, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
4. Voordat de raad over een onderwerp of voorstel tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren (stemverklaring).
5. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
6. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
7. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
8. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 7.10 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
9. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
10. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
11. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
12. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 7.17. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig 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 bij een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 7.18. 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 twee 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 zijn identiek.
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:
 1. een blanco ingevuld stembriefje;
 2. een ondertekend stembriefje;
 3. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 4. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 5. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.De voorzitter gaat dit na en het stembureau ziet hierop toe.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 7.19. 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 7.20. 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 7.21. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor een zakelijk verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
3. De leden, de raadsvoorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering kan plaatsvinden tot het moment dat het verslag wordt vastgesteld.
4. Het verslag bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, 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. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de 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 of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 7.14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

Hoofdstuk 8. Rechten van raadsleden

Artikel 8.1. Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan 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. Er kan alleen beraadslaagd 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 amendement of subamendement 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. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 8.2. Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot sluiting van de 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 dat op de agenda staat 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, tenzij de raad anders beslist.
5. In de vergadering waar een motie wordt ingediend, wordt deze tevens in stemming gebracht, tenzij deze door de indiener(s) wordt ingetrokken of de raad besluit de stemming over de motie uit te stellen.

Artikel 8.3. Voorstellen van orde

1. De voorzitter van de raad en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden 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 8.4. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De agendacommissie plaatst het voorstel op de concept-agenda van de raadsvergadering. Ter voorbereiding daarvan wordt het voorstel geagendeerd voor het eerstvolgende rondetafelgesprek, tenzij de agenda hiervoor reeds is verzonden. In dat laatst geval wordt het voorstel op de agenda van het daarop volgende rondetafelgesprek geplaatst.
4. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder of een onderwerp dat geen uitstel duldt, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 8.5. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 72 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering, na indiening van het verzoek, bepaalt de raad op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 8.6. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijke beantwoord.
2. 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.
3. De beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats middels een raadsmededeling, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.

Artikel 8.7. Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde 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.

Hoofdstuk 9. Planning en Control

Artikel 9.1. Programmabegroting, Jaarrekening

1. De raad kan richtlijnen vaststellen voor de indeling en inrichting van de Programmabegroting en de Jaarrekening.
2. Voordat de raad daarover besluit overlegt hij daarover met het college.

Artikel 9.2. Behandelprocedure

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de Programmabegroting respectievelijk van het Jaarverslag en de Jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 9.3. Werkgroep Financiën: instelling en aandachtsgebied

1. Er is een Werkgroep Financiën.
2. De werkgroep heeft als aandachtsgebied alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing van de gemeente op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid in het kader van de kaderstellende en controlerende rol van de raad.
3. Onder de in het tweede lid bedoelde activiteiten wordt in ieder geval begrepen:
 - a. de voorbereiding van het door de raad vast te stellen controleprotocol;
 - b. het zijn van aanspreekpunt voor de accountant richting de raad betreffende de opzet en uitvoering van de accountantscontrole;
 - c. een overlegplatform te zijn voor de voorgenomen controleaanpak door de accountant met de mogelijkheid om specifieke aandacht te doen besteden aan bepaalde posten of organisatieonderdelen;
 - d. een overlegplatform te zijn over de uitkomsten van de door de accountant uitgevoerde controles;
 - e. het (tussentijds) evalueren van de werkzaamheden van de accountant;
 - f. het voorbereiden van de selectie van de accountant na afloop van het contract met de accountant en advisering over contractverlening dan wel keuze van een (andere) accountant;
 - g. een afstemmingsoverleg te zijn over voorgenomen onderzoeken door accountant en college;
 - h. bespreken van aanbevelingen die in de accountantscontrole en in de managementletter worden gedaan;
 - i. bespreken van de opzet van de verschillende financiële rapportages;
 - j. het adviseren aan de gemeenteraad over genoemde zaken.
4. De werkgroep heeft geen directe opdrachtgevende rol naar de externe accountant, andere onderzoeksbureaus of de gemeentelijke organisatie.

Artikel 9.4. Werkgroep Financiën: samenstelling en zittingsduur

1. De raad benoemt de leden van de werkgroep. Per fractie kan één raadslid of fractievertegenwoordiger benoemd worden in de werkgroep.
2. De raad benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De griffier of diens plaatsvervanger is secretaris en kan eveneens aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De zittingsperiode van de leden eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad of bij ontslag als lid van de raad.
5. De raad kan een lid tussentijds ontslaan.
6. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen.

Artikel 9.5. Werkgroep Financiën: vergaderingen en advies

1. De werkgroep vergadert zoveel als zij nodig acht.
2. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgroep, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en het bevorderen van een helder advies. De voorzitter wordt daarbij ondersteund door de secretaris van de commissie.
3. De werkgroep kan het college, een vertegenwoordiger van de rekenkamercommissie, de accountant en anderen verzoeken de vergadering bij te wonen en de werkgroep te adviseren. Het college kan zich laten bijstaan.
4. Het college wordt in principe voor elke vergadering van de werkgroep uitgenodigd.
5. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt.
6. De adviezen van de commissie zijn openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt.
7. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt onder verantwoordelijkheid van de griffier. Het verslag is niet openbaar en wordt vastgesteld door de werkgroep
8. Het verslag van de vergaderingen wordt vertrouwelijk ter kennis gebracht aan de leden van de raad en het college.
9. Op verzoek van de raad geeft de voorzitter van werkgroep een toelichting. Vertrouwelijke mededelingen worden in een besloten vergadering gedaan.

Hoofdstuk 10. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 10.1. Verslag en 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 gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft de mogelijkheid om schriftelijk verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 8.6. is 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. Artikel 8.7. is van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 11. Besloten vergadering

Artikel 11.1. Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 11.2. Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 11.3. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 11.4. Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 12. Toehoorders en pers

Artikel 12.1. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend 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. De voorzitter kan in het kader van de handhaving van de orde personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.

Artikel 12.2. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 12.3. Verbod gebruik mobiele telefoons

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

Hoofdstuk 13. Slotbepalingen

Artikel 13.1. Uitleg verordening.

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de verordening, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 13.2. Inwerkingtreding

1. De Verordening op de vergaderingen en organisatie van de werkzaamheden van de gemeenteraad van Aalten 2011, vastgesteld bij raadsbesluit van 19 april 2009 en nadien gewijzigd, wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 maart 2013..

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Aalten in de openbare raadsvergadering van

Toelichting verordening op de vergaderingen en organisatie van de werkzaamheden van de gemeenteraad van Aalten 2013.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Begripsomschrijvingen

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd. De omschrijving van de termen amendement en initiatiefvoorstel luiden hetzelfde als in de artikelen 147a en 147b van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 2. Organisatie van de gemeenteraad

Artikel 2.1. De voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudst in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Artikel 2.2. De griffier

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in elke vergadering van de raad aanwezig. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

Artikel 2.3. Het seniorenconvent.

Het seniorenconvent is een overlegorgaan, dat in de praktijk al jaren bestaat en waarin de burgemeester aan de fractievoorzitters mededelingen doet over zaken, die gaan spelen of met hun overleg pleegt over zaken, die nog niet ter besluitvorming aan de raad kunnen worden voorgelegd. Er kunnen vertrouwelijke mededelingen worden gedaan c.q. politiek gevoelige zaken worden besproken. Elke partij heeft met één lid (de fractievoorzitter of diens vervanger) zitting in het seniorenconvent.

Artikel 2.4. De agendacommissie

De agendacommissie is de spil in de agendavorming van de RTG en de raad en draagt zorg voor een goede organisatie van het raadswerk. De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de ronde-tafelgesprekken en de raad. De fractievoorzitter van elke fractie of diens vervanger, de voorzitter van de raad en de waarnemend voorzitter van de raad hebben zitting in de agendacommissie. De fractievoorzitters hebben elk één stem. De waarnemend voorzitter heeft geen stem in de agendacommissie. Wanneer de stemmen staken beslist de voorzitter. Het is van belang dat in de agendacommissie elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op deze wijze wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten.

De griffier is bij elke vergadering van de agendacommissie aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden.

Hoofdstuk 3. Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties en fractievertegenwoordigers.

Artikel 3.1. Toelating nieuwe raadsleden.

Bij aanvang van een nieuwe raadsperiode en bij tussentijds vertrek van een raadslid, beslist de raad over de toelating van nieuwe raadsleden. Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V1 Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, lid 2 Gemeentewet (artikel V3 Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd. Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt alleen in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van de geloofsbrief strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is vervallen door inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur in 2002.

Het eerste lid van dit artikel is verduidelijkt. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag.

De raad heeft dus de bevoegdheid om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.

3.2. Benoeming wethouder.

Dit artikel geeft invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten

voor het raadlidmaatschap (Gemeentewet artikel 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd, de incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden. Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, lid 2 Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid heeft van één stem kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

Artikel 3.3. Fracties

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Kieswet en de Gemeentewet kennen een dergelijk begrip niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning).

Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:

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

In de praktijk levert een nieuwe naamvoering van een fractie soms problemen op, bijvoorbeeld doordat een naam wordt gekozen die sterk lijkt op de naam van een al bestaande fractie. In dat geval dient de naam getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde. Indien de nieuwe fractie wil meedoen aan de eerstvolgende raadsverkiezingen zal dit ook

gebeuren. Bij registratie als politieke groepering wordt getoetst aan hoofdstuk G van de Kieswet, waarin staat aangegeven in welke gevallen deze registratie geweigerd wordt.

Fractieafsplitting en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en –faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in agendacommissie, seniorenconvent, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in ronde-tafelgesprekken. Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggesproken op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P19 Kieswet).

Artikel 3.4. Fractievertegenwoordigers.

Namens de fractie kunnen in een ronde-tafelgesprek zowel raadsleden als fractievertegenwoordigers deel nemen. Om de positie van de fractievertegenwoordigers te formaliseren worden zij door de gemeenteraad bij raadsbesluit aangewezen. De fractievertegenwoordigers behoren zich te houden aan de gedragscode, zoals die ook voor de leden van de raad geldt.

In dit artikel is geregeld dat iedere fractie maximaal 3 personen kan voordragen, die als fractievertegenwoordiger namens de fractie deelnemen aan de ronde-tafelgesprekken. Dit vloeit voort uit het raadsbesluit van 15 februari 2011. Overigens is er een overgangsregeling afgesproken in de raad van 15 februari 2011 dat deze bepaling pas na de gemeenteraadsverkiezing van 2014 in gaat. De huidige raadsvolgers zijn namelijk door de gemeenteraad benoemd voor de duur van de huidige zittingsperiode van de raad. Dit besluit wordt gerespecteerd. Wel is een “herenafpraak” gemaakt dat bij tussentijdse beëindiging van lid/plv lid RTG geen nieuwe raadsvolger wordt benoemd indien er al 3 of meer raadsvolgers van deze fractie zijn benoemd.

Hoofdstuk 4. Indeling werkzaamheden

Artikel 4.1. Vergadermodel.

Op basis van advies van de werkgroep Bestuurlijke Vernieuwing is in april 2009 besloten om het zgn. Voorster-model in te voeren. Het Voorster-model structureert het besluitvormingsproces in drie fasen namelijk Beeldvorming (informatie verzamelen) Oordeelsvorming (mening vormen) en Besluitvorming. De gedachte hierachter is het volgende: als men met elkaar een ordentelijk politiek wil bedrijven, is het verstandig een vraagstuk eerst te verkennen alvorens te oordelen en vervolgens te besluiten. De beeldvorming vindt plaats in de ronde-tafelgesprekken. In die fase is het aan de raadsfracties informatie te verzamelen door zoveel mogelijk feiten te verzamelen. Aan inwoners en belanghebbenden wordt de ruimte geboden om meningen en ideeën te geven, waarmee de raadsfracties beïnvloed worden in hun meningvorming.

De meningvorming vindt plaats in de raadsvergadering. Het debat tussen de raadsfracties op basis van argumenten scherpt de meningen. De meningvorming wordt beëindigd met de conclusie of het onderwerp al besluitrijp is. Is dat het geval neemt de gemeenteraad een besluit. Wanneer echter de meerderheid van de raad het onderwerp nog niet besluitrijp vindt, wordt het besluit niet eerder genomen dan in de eerst volgende raadsvergadering of terug gestuurd naar het college.

Hoofdstuk 5. Agendavorming.

Artikel 5.1. Voorbereiding agenda.

Zoals in artikel 2.4. is aangegeven is de agendacommissie de spil in de agendavorming van de RTG en de raad. De agendacommissie bereidt de agenda's van de raad en de ronde-tafelgesprekken voor en stelt de agenda van de ronde-tafelgesprekken vast. Voorts stelt de agendacommissie de concept-agenda van de raad vast. De raad stelt bij aanvang van de raadsvergadering de agenda vast. Zie ook artikel 7.5.

In het vierde lid wordt geregeld dat de voorzitter van de raad in spoedeisende gevallen een aanvullende agenda kan opstellen. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om 10 dagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen. Dit kan tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de vergadering.

Artikel 5.2. Agendapunten.

De van het college ontvangen raadsvoorstellen alsmede de van een raadslid of fractie ontvangen initiatiefvoorstellen alsmede de burgerinitiatieven worden op de agenda van de raad geplaatst. Uitgangspunt is dat deze eerst in een ronde-tafelgesprek aan de orde komen. Fracties moeten namelijk wel de gelegenheid hebben om informatie te kunnen verzamelen c.q. vragen te stellen over het voorliggende onderwerp. De agendacommissie geeft vooraf wel aan of een voorstel (met name technische ontwerpen zoals een verordening) - na behandeling in een ronde-tafelgesprek – als hamerstuk kan worden geagendeerd. Uiteraard gebeurt dat indicatief. Na behandeling in de RTG wordt het onderwerp als hamerstuk geagendeerd tenzij de meerderheid van de leden van het ronde-tafelgesprek aangeeft dat een onderwerp toch als bespreekstuk moet worden behandeld. Zie ook artikel 6.7.

Het kan natuurlijk zijn dat tussen de behandeling in het ronde-tafelgesprek en de raadsvergadering informatie wordt ontvangen waaruit blijkt dat het wenselijk is dat het onderwerp alsnog als bespreekstuk in de raad moet worden behandeld. In dat geval kan een lid van de raad, 48 uur voor de aanvang van de raad gemotiveerd aan de voorzitter kenbaar maken dat hij een hamerstuk alsnog als bespreekstuk wil behandelen. Bij de vaststelling van de agenda van de raad besluit de raad vervolgens over het verzoek. Zie ook artikel 7.5.

In lid 3 is bepaald dat de agendacommissie andere onderwerpen op de agenda kan plaatsen. Wanneer een raadslid of fractievertegenwoordiger in bijvoorbeeld ingekomen brieven van inwoners of bedrijven, raadsmededelingen of beantwoording van schriftelijke vragen, een bespreekstuk ziet, kan hij/zij de agendacommissie gemotiveerd vragen om agendering. Uitgangspunt is dat één verzoek voldoende is, omdat ieder raadslid anders toch via een andere formele weg (motie/interpellatie) het onderwerp kan agenderen.

Indien de agendacommissie hiertoe besluit, wordt het op de agenda van een ronde-tafelgesprek geplaatst en op de agenda van de raad.

Overigens is het goed te bezien of het tijdstip van agendering passend is gelet op een mogelijk behandeltraject van het college waarin dan geïntervenieerd gaat worden. De agendacommissie zou er voor kunnen kiezen om eerst de antwoordbrief van het college aan de burger (kopie komt naar de raad) af te wachten voordat het onderwerp wordt geagendeerd..

5.3. Ingekomen stukken en raadsmededelingen

Alle ingekomen stukken en raadsmededelingen worden gepubliceerd op het Raadsinformatiesysteem en ter inzage gelegd in de leeskamer. Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld voor kennisgeving aannemen, voor kennisgeving aannemen en in handen stellen van het college ter afdoening, voorlopig voor kennisgeving aannemen in afwachting van nadere rapportage/advies van het college, voorlopig voor kennisgeving aannemen met het voorstel deze te behandelen bij de vaststelling van het bestemmingsplan of na advies van de bezwaarschriftencommissie, steunen, afwijzen etc.

Omdat de burgemeester formeel (artikel 74 Gemeentewet) aan de raad mededeling behoort te doen van ingekomen stukken, wordt de lijst als vast agendapunt opgenomen op de agenda van de raadsvergadering.

5.4 Openbare kennisgeving en toegang tot stukken.

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Tevens is de verplichting opgenomen om de agenda en stukken ook op het internet te plaatsen. Vanuit het oogpunt van service aan de burger is dit gewenst. Dit is echter niet verplicht op grond van de Gemeentewet. In de verordening is expliciet vastgelegd in welke dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen de aankondiging van de vergadering wordt geplaatst.

Onder de stukken ter inzage wordt verstaan; de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt. (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.). Een agendapunt kan betrekking hebben op een grote hoeveelheid verschillende stukken, die bijvoorbeeld betrekking hebben op een groot bouwproject. Omdat raadsleden zich bezighouden met een groot aantal verschillende onderwerpen en voorstellen, is het niet wenselijk dat raadsleden alle

onderliggende stukken krijgen toegezonden. Uiteraard dienen alle raadsleden en andere geïnteresseerden wel de mogelijkheid te hebben om alle stukken desgewenst in te zien. Hiervoor hebben ze voldoende tijd nodig. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden.

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

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop voorlopige geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. Ook kan worden overwogen hiervan geen kopieën te laten maken, omdat het gevaar bestaat dat vaak gekopieerde stukken toch in de openbaarheid komen.

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Het ligt dan ook in de rede dat stukken, die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven bij hem ter inzage worden gelegd. Op verzoek van de leden van de raad kan de griffier inzage aan hen verlenen.

Hoofdstuk 6 Ronde-tafelgesprekken: voorbereiding raadsvergadering.

Artikel 6.1. Het ronde-tafelgesprek

Het ronde-tafelgesprek is geen commissievergadering als bedoeld in artikel 82, eerste lid van de Gemeentewet. Het ronde-tafelgesprek is een beeldvormende bijeenkomst met als doel het verzamelen van informatie over een onderwerp, zodat de raad daarover een gewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen. De leden van het ronde-tafelgesprek gaan in gesprek met inwoners en belanghebbenden uit de gemeente, met deskundigen, de portefeuillehouder en ambtenaren. Het stellen van vragen en inventariseren van informatie staat centraal. Dit instrument is bedoeld voor zowel de raad als het college om de leden in gelegenheid te stellen informatie te winnen van mensen die in de praktijk met de beleidsvelden hebben te maken. Tijdens die bijeenkomst is het nadrukkelijk niet de bedoeling om meningen en opvattingen kenbaar te maken. Het uitnodigen van belanghebbenden en andere betrokkenen en het openbaar publiceren van de agenda dragen ertoe bij dat inwoners, instellingen en bedrijven de raadsfracties zoveel mogelijk informatie kunnen voorzien. De agendacommissie is verantwoordelijk voor de uitnodigen.

De onderwerpen die aan de orde komen, zijn politiek belangrijk en van belang voor de burger.

Een ronde-tafelgesprek vindt plaats aan de hand van een door de agendacommissie opgemaakte agenda en is altijd openbaar.

In de regel vindt het gesprek 14 dagen voor de raadsvergadering plaats en wel op de dinsdagavond. Op deze avond worden in de regel twee parallelle sessies georganiseerd. Een in de raadszaal en één op de zolderruimte. Een sessie is van 19.30 tot 20.30 uur; de andere sessie van 21.00 uur tot 22.30 uur.

Artikel 6.2. Indeling ronde-tafelgesprekken.

In de verordening is gekozen voor een stelsel van meerdere ronde-tafelgesprekken. Aan de hand van de programmabegroting is voor de volgende indeling gekozen:

- Ruimte (Programma's 2, 6 en 7 (Heerlijk groen wonen, Economische motor en Ruimtebeheer)
- Samenleving (programma's 3 en 4 (Betrokken Zorg en Samenleving en Aalten Educatie)
- Bestuur en financiën (programma's 1, 5 en 8 (Burger bestuur en Veiligheid, Ontspanning en Toerisme en Financiering).

Het derde lid betekent dat een onderwerp in principe in één RTG wordt behandeld

Bijna alle onderwerpen hebben wel raakvlakken met meer dan één RTG. Met name het financiële aspect speelt bij nagenoeg elk onderwerp een rol. Dit heeft tot gevolg dat nagenoeg alle onderwerpen in meer dan één RTG zouden moeten worden besproken. Bepaalde onderwerpen zouden zelf in alle RTG's moeten worden behandeld. Dat is geen praktische gang van zaken.

Uiteraard zijn er onderwerpen die zich lenen voor behandeling in meerdere RTG's. Met name politiek gevoelige onderwerpen. In dergelijke incidentele gevallen kan een brede informatieve bijeenkomst worden georganiseerd. Zie artikel 6.10.

Artikel 6.3. RTG voorzitters

De rol van de voorzitter in het RTG is van groot belang. De voorzitter heeft tot taak het gesprek te leiden. Hij is dus technisch voorzitter en bewaakt het doel van het gesprek, de orde en de tijd. De voorzitters van RTG's zijn lid van de gemeenteraad. Uit een oogpunt van continuïteit en werkbelasting worden minimaal 6 voorzitters benoemd, die volledig uitwisselbaar zijn.

Artikel 6.4. Leden van de ronde-tafelgesprekken.

Hierin is geregeld dat iedere fractie in het ronde-tafelgesprek is vertegenwoordigd door één raadslid of fractievertegenwoordiger, tenzij de agendacommissie anders beslist.

Na de gemeenteraadsverkiezing van 2010 is afgesproken dat de RTG-en bestaan uit 7 leden. (CDA 2 leden en overige fracties 1 lid). Rekeninghoudend met de huidige zetelverdeling in de gemeenteraad heeft de raad in zijn vergadering van 15 februari 2011 besloten om de huidige samenstelling te handhaven.

Om te voorkomen dat de verordening na elke raadsverkiezing moet worden aangepast is in de verordening opgenomen dat de agendacommissie kan besluiten om af te wijken van het feit dat iedere fracties is vertegenwoordigd met één raadslid of fractievertegenwoordiger.

Op grond van het derde lid moeten de leden en plaatsvervangende leden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties kenbaar moeten maken, geen functie als bedoeld in artikel 13 mogen vervullen en niet in strijd mogen handelen met artikel 15 Gemeentewet.

Artikel 6.5. De RTG-griffier.

Iedere ronde-tafelgesprek wordt ondersteund door een RTG-griffier. De RTG-griffier kan een medewerker zijn van de griffie of van de ambtelijke organisatie. Hij functioneert onder verantwoordelijkheid van de griffier. De RTG-griffier is altijd bij het ronde-tafelgesprek aanwezig. In principe neemt hij niet deel aan het gesprek. De mogelijkheid is in het derde lid wel gegeven.

Artikel 6.6. Deelnemers aan het gesprek

Om zo laagdrempelig mogelijk te zijn, is het niet nodig dat burgers zich vooraf melden voor deelname. Tot aanvang van het gesprek kan men zich melden. Burgers hebben alleen spreekrecht, wanneer zij aan tafel plaats nemen. Vanaf de publieke tribune kan niet worden meegepraat.

Verder is een portefeuillehouder namens het college aanwezig. Deze laat zich – indien wenselijk – bijstaan door de behandelend ambtenaar. Het college kan verzoeken bijgestaan te worden door andere adviseurs. Op die manier worden de fracties direct en accuraat van informatie voorzien.

Artikel 6.7. De procedure

Nadat de belanghebbenden hun mening kenbaar hebben gemaakt krijgt in eerste instantie één vertegenwoordiger van elke fractie de gelegenheid krijgt om maximaal 2 vragen te stellen; daarna krijgt degene die nog vragen wil stellen de mogelijkheid zijn overige vragen te stellen.

Het feit dat er maar maximaal 2 vragen mogen worden gesteld berust op een misverstand. In de eerste ronde mag één vertegenwoordigers van elke fractie maximaal 2 vragen stellen. Dit om te voorkomen dat de eerste spreker alle gras voor de voeten van de anderen wegmaait. Daarna mag iedereen zoveel vragen stellen als hij wil. Om alle informatie te kunnen krijgen moeten de leden uiteraard de gelegenheid krijgen om meerdere vragen te stellen. Dat kan altijd in de tweede ronde. Zoals gesteld is het uitgangspunt dat in de eerste ronde maximaal 2 vragen worden gesteld. Het kan zijn dat een vraag in een eerste ronde niet duidelijk is begrepen of dat bij het antwoord op een vraag om een korte verduidelijking worden gevraagd. Daar hoeft niet al te krampachtig over worden gedaan. De rol van de voorzitter is in deze van wezenlijk belang. Hij moet dit kunnen inschatten/aanvoelen en het is aan de voorzitter om te voorkomen dat iemand blijft doorvragen. Kortom een korte vraag ter verduidelijking van een eerdere vraag is in de eerste ronde mogelijk en geldt niet als een tweede vraag.

De RTG-leden moeten wel de vragen goed voorbereiden. Dat scheelt veel tijd.

In het achtste lid wordt bepaald dat de voorzitter aan het eind van het gesprek een conclusie moet opstellen.

In de praktijk levert dit soms discussie op. Daarom wordt bij dit onderwerp nog even stil gestaan.

De agendacommissie agendeert raadsvoorstellen, raadsmededelingen, ingekomen stukken en initiatiefvoorstellen voor het RTG. De agendacommissie heeft de taak de agenda van de RTG-en vast te stellen. Daarnaast stelt de agendacommissie in dezelfde vergadering – op basis van de agenda van de RTG-en ook (indicatief) de concept-agenda van de raad vast. Indicatief, omdat het verloop van een RTG aanleiding kan zijn een onderwerp toch (nog) niet te agenderen voor de raad. In de raadsvergadering stelt de raad bij aanvang formeel zijn agenda vast. Daarna wordt gedebatteerd en rondt de voorzitter ieder onderwerp af met vast te stellen dat de meningen voldoende gewisseld zijn, waarna de besluitrijpheid wordt bepaald door de raad.

Het doel van het RTG is primair informatieverzameling door de fracties. Burgers krijgen ruimte om hun meningen en oordelen te geven en het college verheldert zo nodig het onderwerp. Nadrukkelijk is de afspraak: raadsleden stellen vragen en luisteren, maar geven geen mening.

Afronding van een onderwerp door de voorzitter houdt dan niet meer in dan na te gaan of alle onduidelijkheden weggenomen zijn en zo nee, of dat nog kan gebeuren vóór de raadsvergadering. Aanvankelijk stelde de RTG-voorzitter aan het einde van een agendapunt de vraag of een onderwerp "door kan naar de raadsvergadering". Overigens gebeurt dat ook weer niet altijd, want bij de politiek minder zware onderwerpen, concludeert een RTG-voorzitter veelal direct dat "er wel/geen openstaande vragen zijn en dat het onderwerp geagendeerd wordt".

Door het stellen van de vraag "of het door kan", wordt feitelijk naar een mening gevraagd. Strikt genomen kan die mening beperkt blijven tot een procedurele mening (bijvoorbeeld: "er is nog veel onduidelijk en het onderwerp kan dus niet door"), maar zeker bij politiek gevoelige onderwerpen, is de natuurlijke neiging van de vertegenwoordigers van de fracties dan een meer politiek oordeel te geven of men überhaupt het debat aan wil gaan dan wel het onderwerp rijp voor een besluit vindt. Als men het (deels) niet eens is met een voorstel (hoewel de RTG-voorzitter daar niet om vraagt), is dit een kans om dat maar direct duidelijk te maken, door aan te geven dat "het niet door kan". Een aantal keren heeft dit geleid tot het niet-agenderen (o.a. minimabeleid, sportnota). In alle gevallen ontstond er discussie aan het einde van de vergadering en bleek het voor de RTG-voorzitter lastig een heldere conclusie te verwoorden.

Overeenkomstig de verordening stelt de agendacommissie de concept-agenda vast en alleen de raad of de agendacommissie kan een agenda aanpassen. Een RTG is geen raadsvergadering en de vertegenwoordigers van de fracties kunnen niet treden in de plaats van de raad. De agendacommissie bepaalt dus de agenda van de RTG alsmede de concept-agenda van de raadsvergadering. Uitgangspunt moet daarbij zijn dat de onderwerpen die in de RTG-en worden behandeld (raadsvoorstellen maar ook raadsmededelingen) óók voor de raad worden geagendeerd. Dat laatste gebeurt vooraf indicatief. Van de concept-agenda wordt alleen afgeweken wanneer in het RTG blijkt dat het onderwerp nog onvoldoende duidelijk is (de feiten zijn nog niet helder) voor een goed debat: "het onderwerp is niet rijp voor debat". Formeel doet de agendacommissie dat, maar in de praktijk de griffier; het punt wordt niet op de definitieve concept-agenda geplaatst. Bij twijfel raadpleegt de griffier de agendacommissie, daar dat orgaan uiteindelijk formeel verantwoordelijk is voor de agenda. Dit past ook binnen het doel van een RTG: voorbereiding van de raadsvergadering. Niets meer en niets minder! Het gaat er alleen om informatie verzamelen.

Met dit uitgangspunt is de praktijk dat elk onderwerp dat de agendacommissie agendeert voor een RTG óók een agendapunt is voor de raad, tenzij er te veel onduidelijkheden resteren na een RTG. De RTG-voorzitter stelt dan niet langer de vraag "of het door kan naar de raad", maar concludeert dat "er wel/geen openstaande vragen zijn" en dat het onderwerp dan "wel/niet rijp is voor debat in de raad" of - overeenkomstig het advies van de agendacommissie – als hamerstuk wordt geagendeerd.

Artikel 6.8. Verslag

Dit artikel regelt de inhoud en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld.

Artikel 6.9. Toehoorders en pers

De hier aangegeven procedurebepalingen geeft aan de RTG voorzitter de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Artikel 6.10. Informatieve beeldvormende bijeenkomst

De agendacommissie kan op eigen initiatief of op verzoek van het college besluiten een informatieve (beeldvormende) bijeenkomst te organiseren.

Hoofdstuk 7. Raadsvergadering

Artikel 7.1. Vergaderfrequentie.

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Het vierde lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt met de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie.

In de vergadering van de agendacommissie van 18-1-2010 is afgesproken dat de raadsvergadering tot maximaal 23.00 uur duurt en daarna de volgende avond verder gaat. Voorbehoud wordt gemaakt indien om 23.00 uur blijkt dat nog enkele kleine onderwerpen op de agenda staan. In dat geval worden deze onderwerpen dezelfde avond nog behandeld.

Artikel 7.2. Oproep

In artikel 19, eerste lid van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

Het eerste lid bepaalt dat de voorzitter ten minste tien dagen vóór een vergadering de leden een brief (de schriftelijke oproep) stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd. De brief vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Het tweede lid stelt verplicht dat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, tegelijkertijd met de oproep aan de leden worden verzonden. De in artikel 25, eerste en tweede lid, bedoelde stukken zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Hier wordt melding van gemaakt op de stukken.

Het is mogelijk dat de stukken en de oproep niet per post maar per e-mail te sturen.

Artikel 7.3 Presentielijst

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom stelt hij samen met de voorzitter de presentielijst vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

Artikel 7.4. Opening vergadering

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

Artikel 7.5. Agenda

De agendacommissie bepaalt in haar overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Wat de volgorde van behandeling betreft let de agendacommissie zoveel mogelijk op de belangrijkheid van een voorstel. Dit omdat in het algemeen verwacht mag worden, dat voor politiek belangrijke onderwerpen meer publieke belangstelling zal bestaand dan voor de andere onderwerpen en het daarom gewenst is in die politiek belangrijke onderwerpen aan het begin van de agenda te plaatsen. De besprekingsstukken worden daarom vóór de hamerstukken op de agenda geplaatst.

Het derde en vierde lid hebben tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen eventueel via hun fractievoorzitter, in de agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed

uitoefenen op de vaststelling van de agenda. Ook wordt geregeld dat de raad op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

Artikel 7.6. De wethouder.

Door de wijziging en aanvulling van artikel 21 van de Gemeentewet heeft de wethouder toegang tot de raadsvergadering en kan hij aan de beraadslaging deelnemen. Bij de wijziging van de Gemeentewet is een derde lid aan artikel 21 toegevoegd: Een wethouder kan door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. De bepaling in verordening geeft een nadere uitwerking van deze bepaling. Het derde lid bij artikel 21 van de Gemeentewet is toegevoegd omdat het niet noodzakelijk is dat een wethouder elke raadsvergadering bijwoont. Het gebruik van het werkwoord 'uitnodigen' geeft aan dat een wethouder kan weigeren te verschijnen in de raad. In de praktijk zal dat echter niet waarschijnlijk zijn, omdat een dergelijke weigering door de raad kan worden uitgelegd als een weigering inlichtingen te verschaffen of verantwoording af te leggen; met alle mogelijke onaangename politieke gevolgen van dien voor de betrokken wethouder. De staatssecretaris van BZK vindt het echter onwenselijk dat in een duaal bestel raad en college elkaar uitsluiten. De burgemeester draagt als voorzitter van de raad en van het college een bijzondere verantwoordelijkheid hierop toe te zien.

Het is overigens nog steeds de raad zelf die de eigen agenda vaststelt. Met andere woorden: het recht van de wethouder om de raadsvergadering bij te wonen en aan de beraadslagingen deel te nemen houdt uitdrukkelijk niet het recht in om de agenda mede te bepalen. De wethouder kan wel inspelen op onderwerpen die worden behandeld, maar hij speelt geen rol bij de onderwerpen die op de agenda worden geplaatst. De aanpassing in de Gemeentewet heeft vooral betrekking op het samenspel tussen raad en college; de geforceerde scheiding tussen raad en college, die onder andere tot uitdrukking kwam in de spelregels omtrent de aanwezigheid van de wethouder in de raadsvergadering vindt de staatssecretaris ongewenst.

Artikel 7.7. Vragenuur

Deze bepaling vormt een invulling op het voorgesteld artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht. Bewust is gekozen voor een algemene regeling van het vragenuur. Veelal fungeert de rondvraag in de raadsvergadering als een mogelijkheid tot het stellen van vragen. De drempel om vragen te stellen wordt verlaagd en de media-aandacht voor de lokale politiek en actuele onderwerpen. Over de vragen en antwoorden wordt geen debat gevoerd.

Het karakter van het vragenuur verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

Raadsleden vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur.

Artikel 7.8. Collegevoorstel

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt.

Artikel 7.9. Zitplaatsen

De griffier is overeenkomstig artikel 3a in elke vergadering aanwezig en heeft daarom een eigen zitplaats. De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie de indeling herzien, indien daartoe aanleiding bestaat. Ook andere personen kunnen uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is de aangewezen persoon om voor een zitplaats voor hen te zorgen. Bij de behandeling van een agendapunt zit alleen de portefeuillehouder aan de raadstafel. De overige wethouders hebben zitting op de publieke tribune.

Artikel 7.10. Primus bij hoofdelijke stemming

Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing.

Artikel 7.11. Vergaderorde en spreekregels

Het eerste lid verzekert dat het raadslid in de eerste 3 minuten vanaf het katheders vrijelijk kan spreken. Aandachtspunt is dat de voorzitter de tijd goed in de gaten moet houden. Ook wordt discipline van het raadslid gevraagd om de afgesproken tijd (3 minuten) in acht te nemen. Dat kan eenvoudig door niet de geschiedenis van het onderwerp te vertellen, maar alleen het standpunt van de van de fractie te verwoorden. Ook kunnen de amendementen en moties worden toelicht. In het debat kan het standpunt vervolgens uitgebreid gemotiveerd worden.

Vanaf de eerste termijn zijn interrupties toegestaan voor zover de voorzitter bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt.

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, hoeft de voorzitter niet te honoreren.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Om te bevorderen dat leden van de raad zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 22 Gemeentewet bepaald dat zij niet in rechte vervolgd kunnen worden, aan te spreken zijn of verplicht zijn getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Het vijfde lid heeft naast de leden die het woord voeren, ook betrekking op de wethouders, de griffier of andere personen, die het woord voeren. De voorzitter kan hen tot de orde roepen. Indien zij hieraan geen gehoor geven, kan hen het woord worden ontzegd.

De bevoegdheid die in het vijfde lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Het artikel is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Een besluit van de voorzitter om iemand het woord te ontnemen is een op feitelijk handelen gerichte beslissing met een intern karakter. Dit is geen besluit in de zin van artikel 1:3 Awb. (JB 9 (2002) 138).

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 12.1 van deze verordening.

Artikel 7.12. Spreektijd

Het artikel strekt ertoe te benadrukken dat de raad ook uit eigen initiatief regels kan stellen over de spreektijd van de leden. De voorzitter hoeft dit niet voor te stellen. De voorzitter kan in het kader van zijn taak tot het handhaven van de orde tijdens de vergadering wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.

Artikel 7.13. Beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Door de toevoeging 'of een lid van de raad' wordt ook raadsleden het recht toegekend om voor te stellen een voorstel gesplitst te behandelen. Dit brengt tot uitdrukking dat de raad zijn eigen werkwijze bepaalt. Het recht is aan ieder individueel raadslid toegekend. Dit past in het streven naar dualisering, aangezien dualisering versterking van de vertegenwoordigende en daarmee agenderende rol van de raad veronderstelt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties over adequate instrumenten te beschikken.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, kan een derde termijn worden toegevoegd. (zie artikel 7.11, tweede lid).

In het tweede lid wordt onder meer gesproken over het college dat de mogelijkheid krijgt tot nader beraad. Dit is uiteraard alleen het geval indien het college bij de bespreking van het betreffende onderwerp vertegenwoordigd is.

Artikel 7.14 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen

De raad kan op grond van artikel 2.2 en respectievelijk 7.6 bepalen dat de griffier en de wethouder(s) deelnemen aan de beraadslagingen. De burgemeester heeft het recht (het woord te voeren en) deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste lid van de Gemeentewet. In het tweede lid wordt het begrip 'beslissing' gebruikt. Het gaat hier namelijk niet om het besluitbegrip in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 7.15. Afronding en vervolgpcedure

Na het debat vat de voorzitter het resultaat van het debat samen en sluit de beraadslaging. Bij sluiting van de beraadslagingen over een onderwerp doet de voorzitter een voorstel voor de vervolgpcedure. Indien besluitneming aan de orde is, brengt de voorzitter het voorstel daarop in stemming.

Artikel 7.16. Algemene bepalingen over stemming

De stemmingen hebben plaats nadat de beraadslagingen hebben plaatsgevonden.

De voorzitter formuleert de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

In het vierde lid is de stemverklaring geregeld. Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht.

De regeling in het eerste deel van het zesde lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden. Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 7.10.

In de Winsumuitspraak (Raad van State, 7 augustus 2002) is het hoger beroep op artikel 28 Gemeentewet afgewezen, maar heeft de Afdeling wel geconcludeerd dat het genomen besluit in strijd is met artikel 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht omdat de schijn van belangenverstrengeling onvoldoende was vermeden. Naar aanleiding van deze uitspraak zijn er vragen gerezen over de mogelijke gevolgen voor stemprocedures en de verantwoordelijkheden in gemeenteraden. In deze uitspraak geeft de Afdeling het rechtsbeginsel neergelegd in artikel 2:4 Awb voorrang boven hetgeen in artikel 28 Gemeentewet is bepaald. Over de mogelijke gevolgen van de uitspraak adviseert Minister Remkes in zijn beschouwing van 19 mei 2003:

"de beslissing over stemonthouding dient voorbehouden te blijven aan het individuele raadslid; bij stemming heeft de raad geen optie dan te waarschuwen dat het te nemen besluit wel eens aanvechtbaar zou kunnen zijn in een bezwaarschriftprocedure of bij de bestuursrechter of in het kader van een spontane vernietiging door de Kroon (artikel 268 Gemeentewet); de raad kan in dergelijke gevallen een belangrijke rol spelen door in algemene zin te bespreken, individuele raadsleden door hun handelen de schijn van belangenverstrengeling kunnen wekken en hoe dat voorkomen kan worden (en dit bijv. opnemen in de gedragscode); uiteraard is de gedragscode in juridische zin niet bindend, dit is tevens niet wenselijk."

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 7.17 Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1.1, 8.1 en 8.2 van deze verordening. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Artikel 7.18. Stemming over personen

Eind 2005 is de Gemeentewet gewijzigd wat betreft het stemmen over personen. Voorheen was in artikel 31, eerste lid Gemeentewet bepaald dat, indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze zou de geheimhouding zijn gewaarborgd. De verplichting om dit bij stembriefjes te doen is nu vervallen. Gemeenten kunnen dus ook door middel van een elektronisch systeem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is.

De verordening gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (MvT, 19 403, nr. 3 p. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld. In deze verordening is bepaald wat wel en wat niet onder een behoorlijk stembriefje valt.

Bij een benoeming stelt de raad een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (raadslid, wethouder). Het gaat hier overigens niet over de benoeming tot raadslid, dit is een heel ander soort benoeming dat in artikel 3.1 van deze verordening wordt toegelicht.

Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend, op de stembiljetten dienen de namen van de voorgedragen perso(o)n(en) te worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen'. Bij een aanbeveling wordt voorgesteld om bepaalde personen voor een bepaald ambt voor te dragen, de raad mag van de aanbevelingen afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming (zie ook toelichting bij artikel 7.16). Op de stembiljetten kunnen de namen van de aanbevolen personen worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' of een vrije ruimte waar een kandidaat van eigen keuze kan worden ingevuld.

Af en toe blijkt er in gemeenten verwarring te bestaan over het meestemmen in de raad van kandidaat-wethouders over hun eigen benoeming (artikel 28 Gemeentewet).

In de eerste plaats is er, indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder, sprake van een vrije stemming. Er is geen sprake van een voordracht. De beoogde wethouder mag dus meestemmen over zijn eigen benoeming. Een voorstel tot benoeming gaat hem persoonlijk aan "wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt" (artikel 28, lid 1, onder a, lid 3, Gemeentewet). Dat is echter in casu niet aan de orde, omdat er ook op een ander persoon kan worden gestemd. De aard van de stemming is derhalve van belang. Dit heeft tot gevolg dat raadsleden de mogelijkheid hebben op het stembriefje de naam van de kandidaat die hun voorkeur heeft in te vullen (die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander). Er is in dit geval geen sprake van een voordracht of een anderszins beperkte keuze en aan de stemming mag derhalve ook worden deelgenomen door raadsleden die ter benoeming zijn voorgesteld: zij kunnen immers op het stembriefje een andere naam dan hun eigen naam invullen.

De stemming in de raad over een wethoudersbenoeming is dus een vrije stemming waar de beoogde wethouder gewoon over zijn eigen benoeming kan meestemmen. De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op

het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:

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

Tenslotte is het denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstremming te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken. De verwarring komt mede door de veelheid aan opvattingen die de afgelopen periode ten aanzien van de interpretatie van artikel 28 Gemeentewet is verschenen.

Artikel 7.19. Herstemming over personen

Het tweede lid strekt ertoe verwarring over de term 'herstemming' in artikel 31, tweede lid, van de Gemeentewet te voorkomen.

Artikel 7.20. Beslissing door het lot

In dit artikel wordt een nadere uitwerking gegeven van hetgeen in artikel 31, derde lid van de Gemeentewet is voorgeschreven.

Artikel 7.21. Verslag en besluitenlijst

Dit artikel regelt de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, vijfde lid Gemeentewet). In deze bepaling wordt gesproken over de besluitenlijst en het gebruik van de term verslag. Wat dit laatste betreft, voorheen werd gesproken over notulen. Gekozen is om aan te sluiten bij de terminologie van de Gemeentewet (artikel 23, vijfde lid). Het conceptverslag wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verstuurd aan de leden en overige personen die het woord gevoerd hebben. Omdat wethouders, de burgemeester en de griffier ook het woord kunnen voeren in de vergadering, kunnen zij tevens een voorstel tot verandering van het verslag aan de raad doen.

Een voorstel tot verandering kan plaatsvinden tot het moment dat het verslag wordt vastgesteld. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State). De namen van de aanwezigen en afwezigen dienen te worden vermeld. Verder dient het verslag niet alleen een zakelijke samenvatting van hetgeen de leden hebben gezegd te bevatten. Ook hetgeen de overige aanwezigen zoals bijvoorbeeld de aanwezige wethouders zeggen moet zakelijk samengevat worden. Dit betekent dat die sprekers ook in het verslag genoemd moeten worden.

Met de inwerkingtreding van de Aanpassingswet dualisering gemeentebestuur is de openbaarmaking van een besluitenlijst van de raadsvergadering verplicht gesteld. Al eerder was in de Gemeentewet de verplichting voor het college opgenomen (artikel 60), door middel van een amendement is dit nu ook voor de raad geregeld in artikel 23, vijfde lid van de Gemeentewet. Tijdens de behandeling van dit amendement in de Tweede Kamer is aangegeven dat de besluitenlijst op zo kort mogelijke termijn moet worden gepubliceerd. Dit kan voordat het verslag is vastgesteld aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen (dus niet alleen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht maar ook bijvoorbeeld een afspraak om een werkbezoek af te leggen).

Andere vormen van verslaglegging zijn ook mogelijk. Bijvoorbeeld een geluidsopname van de raadsvergadering op CD, met een overzicht van de sprekers, de onderwerpen -voorzien van tijdscode- en een besluitenlijst.

Hoofdstuk 8. Rechten van raadsleden

Raadsleden hebben om hun volkvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende functie uit te kunnen voeren verschillende instrumenten tot hun beschikking.

Artikel 8.1. Amendementen

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in dit artikel. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft (geen drempelsteun). Door het recht van amendement kan de regelgevende taak van de raad reëel inhoud krijgen en mede ten dienste staan van de inkadering en de controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de effectuering van de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie van de raad.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 7.11 tweede lid).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 7.17. Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

In de agendacommissie is de “herenafpraak” gemaakt dat amendementen/moties zoveel mogelijk vrijdagavond (voorafgaande aan de raadsvergadering) worden gemaild. De mogelijkheid blijft uiteraard bestaan om vlak voor of tijdens de raadsvergadering een amendement of motie in te dienen.

Artikel 8.2. Moties

In artikel 1.1. van deze verordening is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 8.4 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Bij de wijziging van de Gemeentewet van april 2009 is dit artikel 49 gewijzigd. Voortaan is het een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij dit zelf niet doet, dient de raad actie te ondernemen.

Artikel 8.3. Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, (artikel 32, lid 4 Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 8.4).

Artikel 8.4. Initiatiefvoorstellen

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Dit artikel voorziet hierin.

Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

Het derde lid houdt in dat de agendacommissie het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst, maar de agendacommissie plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de oproep verzonden is. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 7.5, derde lid, het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Een uitzondering is geregeld in het vierde lid wanneer een raadslid het initiatief neemt om de raad voor te stellen een wethouder na een motie van wantrouwen te ontslaan. (artikel 49 Gemeentewet). In de oude Gemeentewet was een afkoelingstermijn van 30 dagen opgenomen; deze is vervallen. Zonder de bepaling in het vierde lid is deze ontslagmogelijkheid niet mogelijk door de procedure regels van deze verordening.

Een initiatiefvoorstel hoeft formeel niet langs het college, maar in geval het voorstel personele (en financiële) consequenties heeft kan het raadzaam zijn het initiatiefvoorstel ook aan het college voor te leggen voor advies. De agendacommissie kan hiertoe besluiten.

Het kamerlid Kalsbeek heeft de minister van BZK vragen gesteld over het initiatiefrecht. De minister heeft aangegeven: "Het recht op initiatief houdt niet in dat individuele raadsleden en raadsminoriteiten het recht moeten hebben om onderwerpen op de agenda van de raad te plaatsen maar het houdt in dat zij in beginsel invloed moeten kunnen hebben op de agenda. Het is immers aan de raad om, aan het begin van de raadsvergadering, met meerderheid van stemmen, de agenda vast te stellen. Het is dan ook de raad die beslist welke onderwerpen worden behandeld. Zou elk individueel raadslid het recht toekomen om agendapunten voor de vergadering aan te dragen dan zou het effectief functioneren van de raad in gevaar kunnen komen. Een raadsminoriteit die bij herhaling onderwerpen op de agenda plaatst, waarover de raadsmeerderheid niet wenst te beraadslagen, kan de besluitvorming van de raad ernstig belemmeren".

Artikel 8.5. Interpellatie

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlov van de raad nodig.

Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Wel is hier gekozen voor een ondersteuning door de raad bij gewone meerderheid.

In een gedualiseerd systeem zijn wethouders geen lid meer van de raad. Toch is het van belang dat zij bij een instrument als de interpellatie ook op de hoogte worden gesteld van de inhoud van het verzoek. In het tweede lid wordt hiervoor gezorgd.

Artikel 8.6. Schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Het college of de burgemeester beantwoordt de schriftelijke vraag met een raadsmededeling. De verantwoordelijke portefeuillehouder dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden.

Artikel 8.7. Inlichtingen

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad.

Hoofdstuk 9. Planning en Control

Artikel 9.2. Procedure begroting en jaarrekening

In deze artikelen wordt de procedure voor de begroting en jaarrekening vastgelegd. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald. In de Handreiking voor de financiële verordeningen en controleverordeningen (artikel 212, 213, 213a Gemeentewet) (website Actieprogramma Lokaal Bestuur) wordt de inhoudelijke kant uitgewerkt.

Artikel 9.3. , 9.4 en 9.5. Werkgroep Financiën.

In de raadsvergadering van 21 april 2009 is besloten tot het instellen van een werkgroep financiën. De uitgangspunten, vermeld in het raadsvoorstel van 24 maart 2009, zijn in deze artikelen vastgesteld.

Hoofdstuk 10. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 10.1. Verslag en verantwoording

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling of in andere organisaties en instituties, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in deze besturen functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad die hen heeft aangewezen.

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 8.6.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het eerste lid.

Hoofdstuk 11. Besloten vergadering

Artikel 11.1. Algemeen

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van het verslag.

De bepalingen van de verordening zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 11.2. Verslag

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet. In overeenstemming met artikel 7.21 is de griffier verantwoordelijk voor het verslag van de raadsvergadering. Dit geldt ook voor het verslag van een besloten vergadering. Dit verslag ligt ter inzage bij de griffier.

Artikel 11.3 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 jo artikel 55 van de Gemeentewet noodzakelijk.

Artikel 11.4 Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raad heeft overgelegd. De raad kan de geheimhouding op heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Op grond van artikel 25, derde en vierde lid, Gemeentewet kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.

Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen.

Hoofdstuk 12. Toehoorders en pers

Artikel 12.1. Toehoorders en pers

De hier aangegeven procedurebepalingen zijn gebaseerd op de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet gegeven bevoegdheid aan de voorzitter van de raad om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Artikel 12.2. Geluid- en beeldregistraties

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

Artikel 12.3. Verbod gebruik mobiele telefoons

Dit artikel heeft betrekking op het mobiele telefoonverkeer. Het mobiele telefoonverkeer werkt verstorend tijdens de vergadering. Dit laat echter onverlet, dat indien zwaarwegende redenen dit noodzakelijk maken, de voorzitter aanwezig toestemming kan geven zijn mobiele telefoon wel standby te laten staan.

Hoofdstuk 13. Slotbepalingen

Artikel 13.1. Uitleg verordening.

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 13.2. Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen toelichting.