

De raad van de gemeente Ouder-Amstel,
gelezen het voorstel d.d. 20 september 2012, nummer 2012/46,
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet,

BESLUIT :

vast te stellen het volgende reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Ouder-Amstel 2012.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- vergadering: een vergadering van een door de gemeenteraad ingestelde commissie of de raadsvergadering zelf;
- portefeuillehouder: lid van het college van burgemeester en wethouders;
- college: college van burgemeester en wethouders;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: voorstel op eigen initiatief door één of meer raadsleden gedaan;
- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan een portefeuillehouder over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies
4. het doen naleven van het reglement van orde;
5. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De plaatsvervangend voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.
2. De raad kan een door hem benoemde plaatsvervangend voorzitter uit zijn functie ontzetten als deze niet langer het vertrouwen van de raad geniet.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raad en zorgt ervoor dat in elke vergadering een griffiemedewerker aanwezig is. Deze kan zowel binnen als buiten de vergadering de rol van (de) griffier vervullen.
2. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

3. De griffier fungeert als schakel tussen de voorzitter en de leden en aanwezigen in een vergadering en coördineert verzoeken en voorstellen.
4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad benoemde plaatsvervanger.

Artikel 5. Fractievoorzitteroverleg

1. De raad heeft een fractievoorzitteroverleg bestaande uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. Het overleg wordt ondersteund door de griffier.
2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het fractievoorzitteroverleg.
3. Het fractievoorzitteroverleg behandelt alle onderwerpen aangaande de raad, waaronder voorstellen voor reglementering en handhaving van de orde, niet zijnde onderwerpen die aan de agendacommissie toebehoren.
4. Het fractievoorzitteroverleg kan aanbevelingen doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies en al het andere wat middels dit reglement of anderszins wordt opgedragen.
5. Het fractievoorzitteroverleg adviseert de voorzitter in alle andere aangelegenheden indien hij daarom verzoekt.
6. De vergaderingen van het fractievoorzitteroverleg zijn besloten, tenzij het fractievoorzitteroverleg anders bepaalt. De agenda en de besluitenlijst van het fractievoorzitteroverleg zijn openbaar, tenzij het fractievoorzitteroverleg anders bepaalt.
7. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of portefeuillehouder(s) uit te nodigen voor het fractievoorzitteroverleg. Het overleg kan besluiten anderen uit te nodigen de vergadering bij te wonen.
8. Bij afwezigheid kan een fractievoorzitter zich laten vervangen door een ander raadslid van zijn fractie.
9. De burgemeester kan zich laten vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
10. Elk lid heeft één stem in het fractievoorzitteroverleg.

Artikel 5a. Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit vijf personen en kent een evenwichtige vertegenwoordiging uit college- en oppositiepartijen.
3. De agendacommissie wordt gevormd door de voorzitter van de raad en de voorzitters van de vaste algemene commissies conform artikel 40 lid 1 van dit reglement.
4. Afhankelijk van welke partijen in het college zijn vertegenwoordigd en van welke partijen de commissievoorzitters afkomstig zijn, wordt de agendacommissie aangevuld met een vertegenwoordiger van de college- c.q. oppositiepartijen.
5. De agendacommissie kiest uit zijn midden een voorzitter en wordt bijgestaan door de griffier.
6. De leden van de agendacommissie kunnen zich laten vervangen door de plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies of een ander lid van de raad.
7. De agendacommissie bewaakt het vergaderschema en is belast met de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de commissies en de raad.
8. De agendacommissie heeft als taak het toetsen van de kwaliteit van de raadsvoorstellen en kan procedurevoorstellen doen voor de afhandeling van raadsvoorstellen en ingekomen stukken.
9. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. De agenda en de besluitenlijst zijn openbaar.
10. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of portefeuillehouder(s) uit te nodigen voor de agendacommissie. Het overleg kan besluiten anderen uit te nodigen de vergadering bij te wonen.

Artikel 6. Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk of per e-mail ingediend bij de griffier.

2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en eventueel voorzien van een toelichting.
3. Beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de griffier hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven, waarbinnen de beantwoording zal plaatsvinden.

Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden; fracties en benoeming wethouders

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden 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.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het bepaalde in het tweede lid.

Artikel 8. Fractie

1. Leden uit de raad kunnen samen een fractie vormen.
2. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
3. Indien één of meer leden van een fractie terugkomen op een besluit als onder 1 genoemd, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail mededeling gedaan aan de voorzitter. Hiermee wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3: Vergaderen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. De vergadering komt bijeen zoveel mogelijk volgens een jaarlijks door het fractievoorzitteroverleg vast te stellen rooster.
2. Verder komt de vergadering bijeen als dit door het fractievoorzitteroverleg, de agenda commissie of door de burgemeester nodig wordt geacht, dit met inachtneming van een redelijke termijn. Voorts komt de vergadering bijeen indien tenminste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen hierom verzoekt.
3. De vergadering komt in de regel bijeen op de donderdag.

Artikel 10. De agenda

1. De agendacommissie stelt de conceptagenda van de vergadering vast.
2. De leden worden minimaal 6 dagen voor de vergadering schriftelijk door middel van toezending van de conceptagenda opgeroepen.
3. In spoedeisende gevallen kan de griffier na het verzenden van de conceptagenda tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende con-

ceptagenda opstellen. Deze wordt zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de leden.

4. Bij aanvang stelt de vergadering de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de vergadering bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de vergadering de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11. De stukken

1. De conceptagenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van die als bedoeld in artikel 25 van de Gemeentewet, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
2. Stukken die reeds in bezit zijn van de leden worden niet opnieuw toegezonden.
3. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproeping voor de leden ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproeping nieuwe stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
4. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de ruimte gebracht waar dat ter inzage ligt. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten de ruimte, waar dat ter inzage ligt, brengen.
5. Indien voor stukken op grond van artikel 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, liggen deze stukken in afwijking van het eerste lid, bij de griffier die de leden van de raad inzage verleent.

Artikel 12. Andere deelnemers aan de vergadering

1. Een portefeuillehouder woont, voor zover de te behandelen nader toe te lichten onderwerpen geheel of in hoofdzaak tot zijn portefeuille behoren, de vergaderingen bij, waarbij hij in de gelegenheid wordt gesteld het standpunt van het college nader toe te lichten.
2. De vergadering kan het college verzoeken de secretaris of diens plaatsvervanger in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.
3. De vergadering kan bepalen dat naast de in de vergadering aanwezige leden, de portefeuillehouders, de secretaris, de griffier en de voorzitter ook anderen deelnemen aan de beraadslaging.
4. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 13. Openbare kennisgeving

1. Een vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huis blad, op de gemeentelijke publicatieborden en via de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b de hoofdlijnen van de agenda
 - c de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - d de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 45 van dit reglement.

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 14. Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben in een vergadering een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het fractievoorzitteroverleg aangewezen.
2. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de portefeuillehouders, secretaris en overige personen, die voor een vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16. Audioverslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een audioverslag en het opstellen van een concept-besluitenlijst van de vergadering.
2. Een concept van de besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
3. De leden, de voorzitter, de portefeuillehouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is.
4. Een voorstel tot verandering dient voor de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. de namen van aanwezige leden, de voorzitter, de griffier en de wethouders, evenals van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest en de genomen besluiten daaromtrent;
 - c. 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;
 - d. de tekst van de tijdens de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
6. De concept-besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en wordt daarna door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Het gesprokene in de vergaderingen wordt digitaal vastgelegd en wordt als audio-verslag door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt en is voor iedereen toegankelijk.

Artikel 17. Ingekomen stukken

1. Bij een vergadering ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. De griffier geeft zo mogelijk bij ieder stuk aan op welke wijze het stuk (procedureel) wordt afgedaan. Deze lijst wordt aan de leden van de raad per e-mail toegezonden.
2. Een lid van de raad kan de agendacommissie verzoeken een ingekomen stuk te agenderen voor een vergadering.

Artikel 18. Spreekregels

1. De agendacommissie doet bij de agenda een voorstel hoe een stuk in een commissie behandeld zal worden.
2. Onderdeel van dit voorstel kan uitmaken het spreken in een aantal termijnen of spreektijd.
3. De agendacommissie kan een voorstel doen om een stuk niet in een commissie, maar rechtstreeks in de raad te behandelen
4. De agendacommissie stelt voor, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, hoe de voorbereiding, het onderzoek en de behandeling van de begroting en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit geschiedt.
5. De vergadering stelt deze voorstellen van orde vast gelijk met vaststelling van de agenda.
6. Tijdens de vergadering bewaakt de voorzitter de orde.
7. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.

8. Een spreker voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
9. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
10. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 19. Handhaving orde; schorsing

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

Artikel 20. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van een vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in een vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot die vergadering ontzeggen.
4. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 21. Beraadslaging

1. Een vergadering kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de vergadering 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 vergadering heropend is.

Artikel 22. Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid van de vergadering, een portefeuillehouder of een ander, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van een vergadering kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 6 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk or-

gaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.

5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Paragraaf 3. Openbaarheid van de vergaderingen

Artikel 23. Openbare en besloten vergaderingen

1. De vergaderingen worden in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten, wanneer tenminste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
5. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de vergadering overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
6. Een vergadering kan op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in een vergadering behandelde en omtrent de inhoud van stukken, welke aan die vergadering worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Deze wordt zowel door de leden die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de leden die op andere wijze van het behandelde en van de stukken kennisnemen, in acht genomen, totdat de raad haar opheft.
7. Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is 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.
8. De voorzitter kan omtrent de inhoud van de stukken, waarvan hij aanneemt dat ze in aanmerking komen voor toepassing van het vorige lid, voorlopige geheimhouding opleggen. Hij geeft hiervan terstond kennis aan de vergadering.
9. De voorlopige geheimhouding van aan de raad of vergadering aangeboden stukken vervalt, indien zij niet door de raad in haar eerstvolgende bijeenkomst wordt bekrachtigd.

Artikel 24. Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage conform de stukken genoemd in artikel 11.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de vergadering een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.

Hoofdstuk 4: de Raadsvergadering

Paragraaf 1. Besluitvorming

Artikel 25. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 26. Hamerstukken

1. Raadsvoorstellen kunnen door een commissie als hamerstuk worden benoemd.
2. Indien een lid van de raad een hamerstuk toch wil bespreken meldt hij uiterlijk de dag voor de raadsvergadering om 13.00 uur dit onder opgave van reden bij de griffier.
3. De griffier meldt dit, met de motivering, terstond aan de overige raadsleden.
4. Over hamerstukken volgt geen debat meer; de hamerstukken worden gezamenlijk met één hamerslag aangenomen. Een stemverklaring is toegestaan.

Artikel 27. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
3. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

Artikel 28. Algemene bepalingen over stemming

1. 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.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. De vergadering kan stemmen middels handopsteking.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Voor een hoofdelijke stemming trekt de voorzitter, ter aanwijzing van het lid met wie de oproeping voor de stemming aanvangt, een nummer uit de schaal. Daarin bevindt zich een aantal briefjes, gelijk aan het aantal volgens de presentielijst ter vergadering aanwezige leden en genummerd van 1 tot en met het getal, gelijk aan het aantal aanwezige leden. Het getrokken nummer wijst aan, dat als eerste lid zijn stem uitbrengt, degene wiens handtekening achter dat nummer op de presentielijst is geplaatst.
6. Het oproepen van de namen geschiedt vervolgens door de griffier in volgorde van zitplaatsen, waarbij de richting van de wijzers van de klok wordt aangehouden. Indien echter de voorzitter lid van de raad is brengt hij het laatst zijn stem uit.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
9. 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.
10. 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 29. 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 de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.

4. Indien over een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30. Stemming over personen

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

Artikel 31. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming over meer dan twee personen 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 32. 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 gedeponed en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 2. Rechten van leden

Artikel 33. Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is 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.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend 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 (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 34. Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda voorkomend of geplaatst onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. De raad bepaalt of dan direct over de motie wordt gestemd, dan wel dat deze als nieuw agendapunt wordt opgevoerd.

Artikel 35. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
2. Indien de raad beslist tot het direct in behandeling nemen van het voorstel vindt behandeling van het voorstel plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
3. Indien de raad het voorstel niet direct in behandeling neemt doet de agendacommissie een voorstel tot behandeling van het initiatiefvoorstel.

Artikel 36. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste de dag voor de raadsvergadering om 13.00 uur schriftelijk of per mail bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de portefeuillehouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden en, de portefeuillehouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 37. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt de verantwoordelijke portefeuillehouder 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 worden door het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden zo mogelijk gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 11 van dit reglement aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 38. Vragenhalfuur

1. Na de opening van de raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk de dag voor de raadsvergadering om 13.00 uur bij de griffier. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. Vragen moeten gaan over algemene, politieke of andere zaken, waarin de gemeenteraad bevoegdheden heeft, dan wel waarin hij een betekenisvolle invloed kan uitoefenen en niet over individuele belangen, waarvoor de gemeente procedures heeft vastgesteld of klachten over individuele personen.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de portefeuillehouders en voor de overige leden.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Hoofdstuk 5: De commissievergadering

Artikel 39. Instelling commissies

- 1) Er zijn de volgende vaste algemene raadscommissies:
 - a) Commissie burger en bestuur
 - b) Commissie ruimte
 - c) Commissie Dorpshart Duivendrecht
- 2) Er zijn de volgende vaste bijzondere raadscommissies:
 - a) Auditcommissie
- 3) De raad kan op voorstel van het fractievoorzitteroverleg andere bijzondere commissies instellen. Bij de instelling kan de raad afwijken van de bepalingen in dit reglement.

Artikel 40. Taak van de commissies

1. De commissies dienen de raad, het college en de burgemeester gevraagd en ongevraagd van advies over alle tot haar werkgebied behorende onderwerpen.
2. De commissies kunnen de controlerende en volksvertegenwoordigende taken van de raad overnemen.
3. De commissies kunnen de kaderstellende taak van de raad voorbereiden.

Artikel 41. Besluitvorming commissie

1. Een commissie besluit bij meerderheid van stemmen, berekend naar verhouding van het aantal zetels dat elke fractie in de gemeenteraad heeft.
2. Het staken van de stemmen wordt in het verslag vermeld. Het gevoelen van een minderheid wordt in het commissieadvies tot uitdrukking gebracht.

Artikel 42. Schriftelijke raadpleging

1. In spoedeisende en/of bijzondere gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kunnen de leden van de commissies schriftelijk worden geraadpleegd.
2. Indien twee of meer leden tegen de schriftelijke raadpleging bezwaar hebben, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een vergadering.

Artikel 43. Samenstelling commissies

1. De voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de commissies worden aangewezen door de raad uit zijn midden, voor de duur of de resterende duur van de zittingsperiode van de raad. Een plaatsvervangend voorzitter dient lid van de betreffende commissie te zijn. Ze kunnen te allen tijde ontslag nemen. De voorzitter heeft geen stem in de vergadering. De plaatsvervangend voorzitter brengt als laatste zijn stem uit indien hij de commissie voorziet.
2. De fracties in de gemeenteraad benoemen specialisten voor de ter bespreking voorliggende onderwerpen.
3. Een raadscommissie bestaat uit ten minste één en maximaal twee afgevaardigden per fractie, de voorzitter uitgezonderd.
4. Afgevaardigden kunnen zowel raadslid als niet-raadslid zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet alsmede de Gedragscode voor leden van de gemeenteraad van Ouder-Amstel 2009 zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een raadscommissie.
5. De fracties in de gemeenteraad kunnen per raadsperiode maximaal twee personen afvaardigen die niet geplaatst zijn op de kandidatenlijst van de betreffende fractie.
6. De in het vierde en vijfde lid genoemde afgevaardigden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd. Alvorens commissieleden hun functie kunnen uitoefenen, leggen zij de eed af.
7. De raad benoemt op voordracht van een fractie voor iedere raadscommissie tenminste een plaatsvervangend lid per fractie, die zitting in een raadscommissie heeft bij verhindering of ontstentenis van een lid als bedoeld in het eerste lid. Het plaatsvervangend lid voldoet aan de in het vierde en vijfde lid genoemde vereisten.
8. Indien een commissielid niet meer voldoet aan de in het vierde lid genoemde vereisten, kan de raad bij twee/derde meerderheid van stemmen bepalen dat de toegang tot de commissievergadering wordt ontzegd.
9. Commissies ingesteld op grond van artikel 39 lid 2 van dit reglement kennen in het algemeen 1 lid per fractie.

Artikel 44. Aanwezigheid portefeuillehouders en anderen

1. Een portefeuillehouder wordt door de voorzitter in de gelegenheid gesteld ook over niet op de agenda voorkomende onderwerpen aan de commissie mededelingen te doen.
2. Een portefeuillehouder kan zich in een commissie laten assisteren door de secretaris, afdelingshoofden, medewerkers van het ambtelijk apparaat en externe deskundigen.

Artikel 45. Spreekrecht burgers

1. Na de opening van een commissievergadering kunnen andere aanwezigen dan de leden, de portefeuillehouders, de griffier en de secretaris, gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren. Wanneer het gaat over onderwerpen die op de agenda staan vermeld krijgen zij het woord bij het betreffende agenda-punt. Over andere onderwerpen die tot het taakveld van de commissie behoren, wordt aan het begin van de vergadering gelegenheid gegeven.
2. De spreektijd per persoon bedraagt ten hoogste vijf minuten. De voorzitter verdeelt de tijd evenredig als er meer dan zes sprekers zijn, waarbij altijd een minimum spreektijd geldt van drie minuten. Bij meer dan tien sprekers neemt de commissie in overweging een aanvullende bijeenkomst te organiseren waarin interactie tussen burgers en bestuur centraal staat.
3. De spreektijd kan worden benut voor het stellen van maximaal één vraag aan de commissie. Het staat de commissieleden vrij om gedurende de vergadering hierop antwoord te geven, dan wel de inspreker van een schriftelijke reactie te voorzien. De voorzitter of een commissielid doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de spreker.
4. Het spreekrecht wordt uitgeoefend in de volgorde van aanmelding met dien verstande, dat de voorzitter bevoegd is hiervan af te wijken, indien meerdere personen over hetzelfde onderwerp willen spreken. Alsdan komen de sprekers over dat onderwerp na elkaar aan de beurt.
5. Degenen, die van het spreekrecht gebruik willen maken melden dit uiterlijk 5 minuten voor aanvang van de vergadering onder opgave van naam en adres en van het punt of de punten, waarover zij het woord willen voeren bij de griffier. De griffier wijst betrokkenen op de regels omtrent het inspreken.
6. Het is niet toegestaan over persoonlijke aangelegenheden te spreken. Eén en ander ter beoordeling van de voorzitter.
7. Het is niet mogelijk van het spreekrecht gebruik te maken over een verzoek van het college aan de commissie om te beoordelen of iets in de inspraak kan worden gebracht.
8. Op het gesprokene door de toehoorders volgt geen discussie. Commissieleden kunnen naar aanleiding van het gesprokene aan de betreffende spreker vragen stellen, die deze kan beantwoorden.
9. Een ieder kan over een niet-geagendeerd onderwerp maximaal twee maal van het spreekrecht gebruik maken; eenmaal over de inhoud en eenmaal over een eventueel afgesproken procedure. Een bezoek aan een spreekuur van de raad geldt hierbij ook als gebruikmaking van het spreekrecht.
10. De voorzitter kan afwijking van het gestelde in voorgaande leden toestaan.
11. De regels omtrent het inspreken in commissies worden duidelijk op de gemeentelijke website gepubliceerd en op verzoek schriftelijk ter hand gesteld.

Hoofdstuk 6: Slotbepalingen

Artikel 46. Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de vergadering op voorstel van de voorzitter.
2. Het fractievoorzitteroverleg kan voorstellen doen ter nadere uitwerking van dit reglement.

Artikel 47. Inwerkingtreding

Dit gewijzigde reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking

Ouder-Amstel, 4 oktober 2012

De raad voornoemd,

de raadsgriffier,

de voorzitter,

W. van Zanen

M.T.J. Blankers-Kasbergen

Toelichting reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Ouder-Amstel 2010

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Om te voorkomen dat de omschrijving van terugkerende begrippen in de verordening moeten worden herhaald, zijn in deze bepaling een aantal begrippen eenmalig gedefinieerd.

Artikel 2 en 3. De (plaatsvervangend) 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. Op grond van artikel 77, eerste lid van de Gemeentewet, is bepaald dat het oudste raadslid in anciënniteit het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. (Overigens geldt ditzelfde regime in het geval dat alle wethouders afwezig zijn voor de waarneming van het ambt van de burgemeester.)

De burgemeester heeft het recht 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 4. De griffier

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.

De griffier is ook de "brievenbus" voor de raad en commissies en zal fungeren als brievenbus voor de voorzitters. De griffie bestaat inmiddels uit raadsgriffier en commissiegriffier. Het is mogelijk dat voor bijzondere klussen of in de loop der jaren ook anderen aan de griffie worden toegevoegd. Daarom is hier geregeld dat anderen dan de griffier zelf de taken van de griffier kunnen uitoefenen, zodat bijv. de commissiegriffier alle zaken rond een commissie kan regelen.

Artikel 5. Het fractievoorzitteroverleg

Het fractievoorzitteroverleg is in de plaats gekomen van het presidium en regelt alle zaken die betrekking hebben op de raad en alles daaromheen, met uitzondering van de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de commissies en de raad.

Het fractievoorzitteroverleg kan ook nadere regels stellen, zolang deze niet strijdig zijn met dit reglement of de wet.

Artikel 5a. Agendacommissie

De agendacommissie bewaakt het vergaderschema en is belast met de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de commissies en de raad. Daarnaast heeft de agendacommissie als taak het toetsen van de kwaliteit van de raadsvoorstellen. Ook kan de agendacommissie procedurevoorstellen doen voor de afhandeling van raadsvoorstellen en ingekomen stukken.

Artikel 6. Inlichtingen

Er zijn vele formele mogelijkheden tot het vragen van inlichtingen. Deze zijn geregeld in hoofdstuk 4. Los van deze procedurele vragenmogelijkheid, kan ook buiten iedere vergadering om, om inlichtingen worden verzocht, zoals geregeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden.

Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. 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.

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. Voor fractieassistenten is e.e.a. geregeld in art. 43 van dit reglement.

Artikel 8. Fractie

Er is aangegeven wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning).

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Gebruikelijk is dat de leden die op de dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Tussentijds kan e.e.a echter wijzigen; fracties kunnen samen gaan of splitsen. Het is aan de raadsleden zelf om aan te geven welke verbanden zij in de raad wensen in te nemen. Hiertoe biedt dit artikel de mogelijkheid.

In de loop van zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

Hoofdstuk 3: Vergaderingen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9. 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. Voor commissies is er de vrijheid van de gemeenteraad om e.e.a. te organiseren.

Er is gekozen om één avond van de week tot "politieke avond" te maken: iedere donderdagavond gereserveerd is voor het politieke werk. Dit maakt dat bij dringende zaken zonder veel poespas een extra vergadering kan worden uitgeschreven; de donderdag is beschikbaar. Indien een raadscommissie bijv. een hoorzitting wil houden, kan de agendacommissie een andere dag, aanvangsuur of plaats bepalen. Als reserveavond is de dinsdagavond bepaald.

Artikel 10. De agenda

Bij een zelfstandige rol van de raad past een eigen agendabeheer. Om niet de agendakeuzes bij de griffie te leggen, is het verstandig als er voorafgaand aan de verzending van de commissieagenda's overleg plaats vindt in de agendacommissie. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. Vanzelfsprekend besluiten de commissie en raad uiteindelijk over de agenda.

Stukken die het college aanbiedt worden niet meer geagendeerd; pas als een raadslid om agendering verzoekt, komt het op de eerstvolgende agenda. De stukken worden ter inzage in de raadsledenkamer gelegd. Op het moment dat een raadslid hierover debat wil of uitgebreide vragen heeft, meldt dit raadslid het bij de griffie. Het raadslid geeft hierbij aan welk deel van het betreffende onderwerp besproken dient te worden. Gaat het om simpele vragen dan kan schriftelijke afhandeling, gaat het om ingewikkelder zaken dan is commissiebehandeling wenselijk. Pas dan wordt een stuk geagendeerd, waarbij de medecommissieleden op de hoogte worden gebracht en zich dus ook kunnen voorbereiden.

De griffie kan autonoom een stuk aan de agendacommissie voordragen ter agendering, als de wens tot debat evident is. Het college kan de wens om (urgent) een stuk te bespreken aangeven bij de griffie. De agendacommissie zal hierover dan z.s.m. gemotiveerd beslissen.

Dit betekent dat als het college graag de mening van de raad hoort, en dus aan de commissie verzoekt om een stuk te agenderen, de commissie dit niet hoeft te doen, bijv. omdat het college een bijzonder zinnig stuk heeft neergelegd, dat geen vragen of opmerkingen behoeft. Pas al een stuk daadwerkelijk vragen of oppositie oproept zal hiermee een stuk op de agenda komen.

Hiermee ligt de verantwoordelijkheid daar waar hij hoort: het college doet de dagelijkse gang van zaken, en de raad bemoeit zich daar alleen in controlerende zin mee; het vertrouwen is dat het college zijn werk naar behoren vervult, en zo niet, dan agendeert de raad.

Om procedures vast te houden dienen stukken die naar de raadsvergadering moeten, natuurlijk wel geagendeerd voor de raad. Dit is duidelijk wettelijk geregeld. Commissiebehandeling van dit soort stukken is geen automatisme.

In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om enkele weken voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de griffier na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering.

Het vierde lid heeft tot doel om de raadsleden een actievere rol te geven in de opstelling van de agenda. Individuele raadsleden kunnen via de agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de vergadering 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.

Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de vergadering zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de vergadering de mogelijkheid het onderwerp naar een commissie te verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen. Een raadscommissie bepaalt vervolgens in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt en niet het college. Uiteraard zal hierover wel overleg gevoerd moeten worden met het college of de secretaris.

Artikel 11. De stukken

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de concept agenda en de stukken toegestuurd.

Stukken worden éénmaal verzonden; geprobeerd wordt om de stukken voor een commissievergadering in 1 nietje te houden. Voor de raad wordt alleen de agenda (verslag, ingekomen stukken) verstuurd. De overige raadsstukken zijn via de commissieverzending ten slotte allemaal al in bezit.

Onder "voor eigen gebruik" wordt ook bedoeld stukken, te gebruiken om deskundigen te raadplegen, als deze maar niet gedistribueerd worden.

Artikel 12. Andere deelnemers aan de vergadering

Dit artikel is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Mensen kunnen niet in rechte worden vervolgd voor hun uitspraken in raad of commissie.

Lid 1 is tevens een nadere uitwerking van artikel 21 lid 2 van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat wethouders door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn.

Afgesproken is dat de aanwezigheid van collegeleden bij de commissie vereist is bij die onderwerpen die hun portefeuille betreffen. De rol van collegeleden hangt af van het doel van de bespreking. Zo kan collegeleden gevraagd worden om deel te nemen aan bijvoorbeeld een brainstormende discussie of zij kunnen technische vragen van raadsleden beantwoorden. Bij de raadsvergadering zijn in principe alle collegeleden aanwezig.

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en de leiding van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van commissie of raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat commissie of raad de secretaris niet kan dwingen om in de vergadering aanwezig te zijn. Commissie of raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan commissie of raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit, kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over de werking van de gemeentelijke organisatie.

Het is uiteraard ook mogelijk dat commissie of raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

Artikel 13. Openbare kennisgeving

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.

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 14. Presentielijst

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. Daarnaast is de presentielijst van belang om de vergoedingen voor de leden van een raadscommissie te kunnen vaststellen. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

Artikel 15. Zitplaatsen

Artikel 16. Verslag

Het recht om aanpassing voor te stellen (vierde lid) komt ook toe aan het raadslid en de portefeuillehouder, dat bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was. Het is aan commissie of 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).

Artikel 17. Ingekomen stukken

Ingekomen stukken worden niet aan de raad in een vergadering aangeboden. Dit gebeurt separaat, middels een postoverzicht. Hierop wordt ook de behandeling voorgesteld. Dit postoverzicht is dus een formeel attribuut, dat de raad kan gebruiken bij verwerking van zijn stukkenstroom. Dit artikel regelt ook de mogelijkheid om ingekomen stukken te agenderen.

Artikel 18. Spreekregels

Het is noodzakelijk om goed te regelen wanneer iemand mag spreken, en hoe vaak men het woord mag voeren. Een goede voorbereiding kan alleen van start gaan als men duidelijk weet wat de verwachting is. Daarnaast is het voor de eerlijkheid noodzakelijk dat ieder lid evenveel gelegenheid krijgt het woord te voeren. Overigens kan een vergadering bij vaststelling van de agenda een andere spreekorde vaststellen.

Gekozen is voor een flexibele opstelling in dit reglement; het simpelweg altijd in 2 termijnen spreken, doet geen recht aan een open debat. Zeker in de commissie wordt belang gehecht aan het informele karakter. Daarom zal de agendacommissie bij de agenda aangeven welke vorm van behandeling wordt voorgesteld.

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

De leden 9 en 10 gaan over wijzigingen in de orde van een vergadering. 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. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden.

Artikel 19. Handhaving orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede 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. Dit artikel is slechts een aanvulling op de Gemeentewet.

Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar het volgende artikel.

Artikel 20. Toehoorders en pers

Artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet regelt dat de voorzitter van de raad toehoorders die de orde verstoren, kan doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toezegging kan ontzeggen. Voor raadscommissies ontbreekt een dergelijke bepaling in de Gemeentewet, het derde lid van dit artikel voorziet hierin. Wat storend voor de orde is, is aan de vergadering.

Bepalingen over mobiele telefoons, tekenen van goed- of afkeuring zijn allemaal vervat in art. 2: op het moment dat de voorzitter of de vergadering vindt dat de orde verstoord is, dient opgetreden te worden.

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

Artikel 21. 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.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd.

Artikel 22. Lidmaatschap van andere organisaties

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen een portefeuillehouder of een ander, zoals de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, 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 het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen). In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels uit dit reglement. Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

Paragraaf 3. Openbaarheid van de vergaderingen

Artikel 23. Openbare en besloten vergaderingen

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt. In de gemeentewet regelt artikel 82, vijfde lid, de openbaarheid van commissievergaderingen. In deze bepaling wordt artikel 23 van overeenkomstige toepassing verklaard op raadscommissies. Deze worden in dit artikel herhaald.

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voor zover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

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

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 bij voorbeeld 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 raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te 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.

Artikel 24. Verslag

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, Gemeentewet. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar is tenzij commissie of raad anders beslissen.

Hoofdstuk 4: de Raadsvergadering

Paragraaf 1. Besluitvorming

Artikel 25. Opening vergadering; quorum

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.

Voor commissies is afgezien van het vaststellen van een quorum; het is aan de raadsfracties om het besluit van een commissie ook waarde te geven door aanwezigheid.

Artikel 26. Hamerstukken

Tijdens de commissiebehandeling wordt reeds bepaald of een stuk nog bespreking moet hebben, of een stemverklaring vereist. Zo niet dan wordt dit als hamerstuk geagendeerd; alle hamerstukken worden tijdens de raadsvergadering met één hamerslag afgedaan. Ook de agendacommissie kan stukken direct als hamerstukken agenderen.

Geregeld is dat ieder individueel raadslid het recht heeft om een werkbare dag voor de vergadering stukken van de hamerstukkenlijst af te halen. Dit kan bij de griffier, met daarbij een uitdrukkelijke motivatie. De griffier stuurt deze nog rond, waarna de voltallige raad in vergadering over het verzoek beslist.

Artikel 27. Beslissing

Deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen.

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

Artikel 28. Algemene bepalingen over stemming

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.

De regeling in het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen.

Bij wie de stemming begint, is geregeld in lid 5.

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 29. Stemming over amendementen en moties

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 voorstel van burgemeester en wethouders. 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 artikel 35 van toepassing.

Artikel 30. Stemming over personen

De Gemeentewet geeft aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet).

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken.

Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bij voorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) kan een gecombineerd stembiljet worden ontworpen.

In het vijfde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 Gemeentewet. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

Artikel 31. Herstemming over personen

Dit artikel regelt hoe een herstemming moet plaats vinden. Deze procedure is uitgebreider dan de gemeentewet toeschrijft. Zolang e.e.a. binnen dezelfde vergadering plaats vindt is dit toegestaan.

Artikel 32. Beslissing door het lot

Hiermee wordt invulling gegeven aan art. 31, derde lid, van de Gemeentewet.

Paragraaf 2. Rechten van leden

Artikel 33. Amendementen

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van burgemeester en wethouders voorstellen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.

Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt gelijktijdig plaats met et

raadsvoorstel. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een extra termijn. Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 31. Voorstel tot splitsing van een voorgesteld beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Artikel 34. Moties

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) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolgen 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 initiatiefvoorstellen.

Artikel 35. Initiatiefvoorstel

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

Een voorstel voor een ontwerpverordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen kan de raad (aanvullende) voorwaarden stellen aan het in behandeling nemen van een initiatiefvoorstel.

Artikel 36. Interpellatie

Dit artikel stelt nadere regels als bedoeld in 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 voor nodig.

Artikel 37. 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.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen, of een motie indienen.

Artikel 38. Vragenhalfuur

Deze bepaling vormt een aanvulling op het voorgestelde artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht.

Hoofdstuk 5: De commissievergadering

Artikel 39. Commissies

De raad stelt de raadscommissies in. Er zijn 3 vaste algemene commissies; Ruimte, Burger & Bestuur en Dorpshart Duivendrecht. Gezien de agenda's is ervoor gekozen om onderwerpen van de sectoren bestuurszaken en welzijn en burgerij te koppelen.

Naast de algemene raadscommissies zijn er commissies met een beperkte taakomschrijving, de bijzondere raadscommissies. Deze hebben een nauw omschreven taakstelling.

Artikel 40. Taak van de commissies

De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet. De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester. Voor wat betreft de invulling van de taken van de raadscommissies is gekozen voor het laten plaatsvinden van het politieke debat in een raadscommissie en besluitvorming in de raad.

De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De raadscommissie kan ook uit eigener beweging advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad. De taken van de raadscommissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad, die van kaderstellend, controlerend en volksvertegenwoordigend orgaan.

Artikel 41. Besluitvorming commissie

Hier wordt geregeld dat de commissieleden stemmen met gewicht; het aantal raadszetels per partij is bepalend voor de hoeveelheid uitgebrachte stemmen.

Artikel 42. Schriftelijke raadpleging

In uitzonderlijke gevallen kan de commissie schriftelijk worden geraadpleegd, bijv. omdat een stuk spoedeend door de raad behandeld dient te worden. Als de leden liever bijeen willen komen, is geregeld dat ze dit kunnen melden.

Artikel 43. Samenstelling van de commissies

De raad bepaalt de samenstelling van de raadscommissies. Wel schrijft artikel 82, derde lid, van de Gemeentewet voor dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen. Om dit te bereiken schrijft het artikel voor dat een raadscommissie bestaat uit ten minste een en maximaal 2 leden per fractie. De leden worden door de raad benoemd, op voordracht van de fractie. Dit houdt in dat het aan de fracties zelf is om te bepalen welke leden de betreffende fractie vertegenwoordigen in de verschillende commissies.

Leden van een raadscommissie hoeven geen raadslid te zijn. De fracties in de gemeenteraad kunnen per raadsperiode maximaal twee personen afvaardigen die niet geplaatst zijn op de kandidatenlijst van de betreffende fractie. Voor afgevaardigden die wel op de kandidatenlijst hebben gestaan geldt geen maximum.

Het is mogelijk dat de raad (moet) besluiten een voorgedragen lid niet te benoemen tot lid van een commissie. Dit kan het geval zijn wanneer een voorgedragen lid niet voldoet aan de vereisten van de Gemeentewet of de Gedragscode.

Om er voor te zorgen dat iedere fractie en met name ook de kleine fracties in staat zijn om deel te nemen aan de vergaderingen van de raadscommissie is bepaald dat iedere fractie een plaatsvervangend lid kan voordragen. Voor de plaatsvervangende leden gelden dezelfde eisen als voor het lid van een raadscommissie.

Artikel 44. Aanwezigheid burgemeester en wethouders en anderen

Het is wenselijk dat collegeleden de commissie zaken kunnen melden die niet op de agenda staan. Dit is hier geregeld. Ook geregeld is dat zij zich kunnen laten bijstaan door een ter zake deskundige. Hiermee kan de commissie altijd op de meest adequate wijze worden geïnformeerd. Daarenboven heeft de betrokkene dan ook immuniteit voor het ter vergadering gesprokene.

Artikel 45. Spreekrecht burgers

In dit artikel is het spreekrecht van burgers bij openbare commissievergaderingen opgenomen.

Vanuit de ervaringen van de afgelopen tijd is hierbij bedacht dat het wenselijk kan zijn een raadssprekkuur te houden. Het blijkt nu dat mensen die in formele vergaderingen inspreken zich soms onbegrepen voelen, omdat ze niet gewend zijn aan praten in een

formele setting. Door een spreekuur in te lassen, kan je hiermee laagdrempelig mensen tegemoet treden.

Bijzonder is het verzoek van het college aan een commissie om te beoordelen of een stuk de inspraak in kan. Op dit moment van commissiebehandeling is geen inspraak mogelijk. Dit zou ten slotte nogal dubbelop zijn; de inspraakprocedure komt juist. Het oordeel van de commissie is op dat moment vooral marginaal en niet bindend; naar aanleiding van de inspraakprocedure kunnen raadsleden hun mening wijzigen! Na die inspraakprocedure komt het college met een notitie waarin deze beschreven staat, en gemeld wordt wat er met die inspraak is gedaan. Tijdens de tweede behandeling in de commissie is inspraak wel mogelijk.

Een betrokkene mag slechts tweemaal van zijn spreekrecht gebruik maken, voor zover het hetzelfde niet-geagendeerde onderwerp betreft. Eén keer om het onderwerp inhoudelijk aan te kaarten en een tweede keer over de procedure. Met dit laatste wordt de mogelijkheid geschapen om terug te komen als e.e.a. te lang duurt, niet conform wens wordt uitgevoerd of dergelijke. Met deze systematiek wordt een herhaling van zetten voorkomen. Een betrokkene kan dus kiezen voor inspreken bij de commissie of het raadsspreekuur. Beide is niet mogelijk!

(Bij geagendeerde onderwerpen is dat natuurlijk anders, daar heeft men iedere keer dat iets geagendeerd is spreekrecht.)

Hoofdstuk 6: Slotbepalingen

Artikel 46. Uitleg reglement

Artikel 47. In werking treden