



REGLEMENT VAN ORDE van de gemeenteraad van Nieuwkoop per 2007

Versie 2 januari 2007

Modelverordening (handreiking VNG/Vernieuwingsimpuls) als basis

De raad van de gemeente Nieuwkoop; gezien het advies van de 'kerngroep herindeling' van 10 oktober 2006; gezien het advies van het 'presidium in oprichting' in week 51 2006; gelet op artikel 16 van de Gemeentewet; besluit vast te stellen de volgende regeling:

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **voorzitter:**
de voorzitter van de raad of diens vervanger;
2. **(raads)vergadering:**
een meningsvormende – en een besluitvormende vergadering van de gemeenteraad van Nieuwkoop (tenzij een van de beide vormen expliciet is genoemd).
3. **amendement:**
voorstel tot wijziging op het voorstel dat aanhangig is, met betrekking tot een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
4. **subamendement:**
voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
5. **motie:**
korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
6. **voorstel van orde:**
voorstel betreffende de orde van de vergadering;
7. **initiatiefvoorstel:**
een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 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 daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter of diens vervanger en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.

3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft, naast de taken opgenomen in artikelen 6, 9, 12, 12b, 16, 20, 35, 40, 42, 43, 53, 54 en 58 van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn oriënterende bijeenkomsten en commissies.

Artikel 6 De agendacommissie

1. Er kan een agendacommissie zijn.
2. De agendacommissie bestaat dan uit de voorzitters van de oriënterende bijeenkomsten.
3. De agendacommissie doet via de griffier een voorstel voor de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad en legt dit ter vaststelling aan het presidium voor.
4. Indien er geen agendacommissie is benoemd stelt het presidium via de griffier een voorlopige agenda van de raad vast.

Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

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, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau. De commissie toetst de stukken aan de Gemeentewet, de Kieswet en gedragscode van de gemeenteraad.
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. 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.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling 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.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 8 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 voorzitter.
 - a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Vergaderingen

§1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag volgens een door de raad vastgesteld vergaderschema, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis te Nieuwveen.

2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangstijdstip bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
3. Indien om 23.00 uur nog niet alle op de agenda vermelde onderwerpen zijn behandeld, legt de voorzitter van de raad een ordevoorstel voor of de raad de vergadering wil schorsen, dan wel de behandeling van de nog op de agenda geplaatste onderwerpen wenst voort te zetten.

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt aan de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering ten minste zoveel dagen voor een vergadering dat er twee weekenden voorbereidingstijd voor de vergadering zijn.
2. De voorzitter kan, ingeval van een van het rooster afwijkende vergadering als bedoeld in artikel 9, tweede lid, afwijken van de in het eerste lid genoemde termijn.
3. 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 11 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbijbehorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
2. Raadsleden kunnen tot 48 uur voor de aanvang van een vergadering de voorzitter verzoeken een onderwerp aan de agenda toe te voegen. Bekendmaking geschiedt als in het eerste lid.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het college nadere inlichtingen of advies vragen over het onderwerp.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 De wethouder

Wethouders zijn in beginsel bij iedere raadsvergadering uitgenodigd om aan de beraadslagingen deel te nemen. Indien het presidium deelname van wethouders aan de beraadslagingen niet nodig of niet wenselijk acht zal zij daar vooraf melding van maken.

Artikel 12a De accountant, de rekenkamerdirecteur, een lid van de ombudscommissie

Het presidium kan de accountant, de rekenkamerdirecteur of de voorzitter van de ombudscommissie uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 12c De fractieassistent

Fractieassistenten, als omschreven in artikel 56, mogen tijdens de meningsvormende raadsvergaderingen de aanwezige raadsleden ondersteunen. Bij afwezigheid van de gehele fractie, kan de voorzitter per onderwerp aan het eind van de beraadslaging de fractieassistent om de mening van de fractie vragen. Deze mening kan kort worden toegelicht.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. 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.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;

§2 Orde der vergadering

Artikel 15 Presentielijst

1. Ieder lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk voor de aanvang van de vergadering kennis aan de griffier.
2. 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 16 Zitplaatsen

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

Artikel 17 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal van 11 leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17a Spreekrecht inwoners

1. Na de opening van de vergadering en voorafgaand aan het vragen-half-uur zoals omschreven in artikel 40 kunnen andere aanwezige inwoners gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren. over niet geagendeerde onderwerpen.
 - a. Bij de meningsvormende raadsvergadering kan dit slechts gaan over onderwerpen die voor besluitvorming geagendeerd zijn.
 - b. Bij de besluitvormende raadsvergadering kan dit slechts gaan over onderwerpen die niet op de raadsagenda staan;
2. Bij oriënterende bijeenkomsten van de raad is het spreekrecht veel ruimer dan omschreven in het eerste, vierde, vijfde, zesde en het achtste lid. Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst kan de voorzitter van deze bijeenkomst de insprekwijze en insprekduur van inwoners bepalen, al dan niet met aanmelden voorafgaand aan de vergadering.
3. Het woord kan niet gevoerd worden
 - a. over onderwerpen die voor besluitvorming geagendeerd zijn;
 - b. over persoonlijke kwesties die slechts een individu of een huishouden aangaan;
 - c. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - d. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - e. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp dat hij aan de orde wil stellen.
5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
8. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger. Daarbij kan de keuze zijn 'geen behandeling', behandeling in eerste instantie door het college van burgemeester en wethouders die vervolgens de raad informeert of met een voorstel komt of behandeling in een commissievergadering.

Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter 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 19 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een kort verslag, de besluitenlijst en digitale opname van de vergadering. Indien digitale opname niet mogelijk is, draagt de griffier ook zorg voor een uitgebreid verslag in plaats van een kort verslag.
2. Digitale opnamen worden zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website geplaatst.

3. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris 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 dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend. De voorzitter kan toestaan dat kleine wijzigingen tijdens de vergadering worden ingebracht.
5. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. 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. het dictum 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 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering 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 of het korte concept-verslag zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 20 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie "voor kennisgeving aannemen", een categorie "in handen stellen van het college ter afdoening" en een categorie "in handen stellen van het college voor nader advies".
3. De griffier kan ingekomen stukken tot 48 uur voor de raadsvergadering met een eigen advies voor de wijze van afdoening aan de lijst met het presidium advies toevoegen. Deze nieuwe lijst wordt ook aan de leden van de raad toegezonden en de extra stukken worden ter inzage gelegd.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
 - c. interrupties.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 22 Spreektijd

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

Artikel 23 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 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, 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 24 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 25 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 secretaris, de griffier, de accountant, de rekenkamerdirecteur, de voorzitter van de ombudscommissie en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 26 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

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. Nadat de beraadslaging is gesloten, kan er geen discussie meer plaatsvinden anders dan een vraag over de orde. Vervolgens vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

§3 Procedures bij stemmingen

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 de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. 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 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. 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.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 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.

8. 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 aangaande 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 over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 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 stemmingen 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 stemmingen 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.
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, tenzij een lid protest tegen de stemming aantekent.

Artikel 31 Herstemming over personen

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

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

Rechten van leden

Artikel 33 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. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).

3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk 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.
5. Bij meerdere amendementen wordt de meest verstrekkende het eerst in stemming gebracht. De voorzitter bepaalt in voorkomende gevallen de volgorde van behandeling van de ingediende amendementen.

Artikel 34 Moties

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

Artikel 35 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen te allen tijde 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 36 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend in de vorm van een ontwerpraadsvoorstel bij de voorzitter worden ingediend.
3. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende relevante meningsvormende raadsvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende meningsvormende raadsvergadering geplaatst.
4. Tijdens behandeling in die meningsvormende raadsvergadering wordt het voorstel besproken door de fracties en het college. Wordt het voorstel niet door de gewogen meerderheid van de raad ondersteund dan is het verworpen. Wordt het voorstel ondersteund dan wordt het in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering ter besluitvorming voorgelegd, tenzij de raad, al dan niet op voorstel van het college, tot een andere termijn besluit. Eventuele aanpassing van het voorstel geschiedt door indiener(s) voor de behandeling in de raad. Tijdens de behandeling in de raad wordt het ontwerpraadsvoorstel voorzien van een reactie van het college besproken, waarna het in stemming wordt gebracht.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.
6. Een voorstel kan te allen tijde worden ingetrokken door indiener(s).

Artikel 37 Collegevoorstel of voorstel van burgemeester

1. Een voorstel van het college of de burgemeester 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 38 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de 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 de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda 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 interpellatie geschiedt in twee termijnen voor zowel de interpellant als de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders.

Artikel 39 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen worden voorzien van een doelstelling en hebben eventueel een korte toelichting. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
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. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. De antwoorden worden per vraag gegeven. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. 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.
5. De vragensteller of een ander lid 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. Vragensteller of een ander lid dient dit bij schriftelijke beantwoording voor de vaststelling van de agenda aan te kondigen bij de voorzitter.

Artikel 40 Vragen-half-uur

1. Bij aanvang van iedere besluitvormende raadsvergadering met uitzondering van de vergadering met de algemene beschouwingen is er direct volgend op het spreekrecht inwoners, zoals omschreven in artikel 17a, een vragen-half-uur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium 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 vragen-half-uur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium 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 vragen-half-uur 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 (aanvullende) vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragen-half-uur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 41 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.

Begroting en rekening

Artikel 42 Procedure begroting

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

Artikel 43 Procedure jaarrekening

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

Lidmaatschap van andere organisaties**Artikel 44 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een oriënterende bijeenkomst of naar een meningsvormende raadsvergadering.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Besloten vergadering**Artikel 45 Algemeen**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 46 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage op een afwijkende kleur papier (bij voorkeur blauw).
2. Dit 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. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 47 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de 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. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. Openbare besluiten kunnen geheime bijlagen kennen. Aan het begin van een openbare vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de bijlage(n) geheimhouding zal gaan gelden, de inhoud kan dan geen inhoud van de verhandeling uitmaken. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48 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.

Toehoorders en pers**Artikel 49 Toehoorders en pers**

1. De 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.

Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen

maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 51 Verbod gebruik mobiele telefoons

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

Oriënterende bijeenkomsten

Artikel 52 Begripsomschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt, in afwijking van artikel 1, verstaan onder:

1. bijeenkomst: de oriënterende bijeenkomst;
2. voorzitter: de voorzitter van de oriënterende bijeenkomst of diens vervanger;

Artikel 53 Doel van de oriënterende bijeenkomst

1. Doel van de bijeenkomst is het verzamelen van alle informatie over een onderwerp, zodat de raad daarover een gewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen.
2. Daartoe is er ruimte voor inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun meningen en ideeën te geven over op de agenda vermelde onderwerpen.
3. In de bijeenkomst is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van standpunten.
4. In de bijeenkomst is geen gelegenheid om leden van het college politiek ter verantwoording te roepen.
5. De bijeenkomst is openbaar.
6. De bijeenkomst vindt in de regel zeven dagen voor de meningsvormende raadsvergadering plaats. Het presidium kan een afwijkende dag aanwijzen.

Artikel 54 Het presidium

1. Het presidium stelt de agenda voor de bijeenkomst vast.
2. Het presidium stelt de agenda inclusief de te behandelen stukken tien dagen vóór het gesprek beschikbaar. Alle relevante stukken liggen vanaf dat moment in het gemeentehuis ter inzage. De agenda wordt via één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen en via de gemeentelijke website openbaar bekend gemaakt.
3. Het presidium draagt zorg voor de uitnodigingen voor de bijeenkomst.

Artikel 55 Deelnemers aan de bijeenkomst

1. Aan de bijeenkomst kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, benoemde fractieassistenten, een vertegenwoordiging van het college, belanghebbende burgers en deskundigen.
2. Belanghebbenden kunnen zich tot aanvang van het gesprek bij de voorzitter of de OB-griffier melden.
3. Iedere raadsfractie is vertegenwoordigd door één raadslid of een daarvoor door de raad aangewezen fractieassistent.
4. Het college kan zich laten bijstaan door ambtelijk deskundigen.
5. De deelnemers aan het gesprek spreken vanaf een vooraf aangewezen zitplaats.

Artikel 56 Fractieassistenten

1. Iedere fractie kan bij de raad personen voordragen, die als fractieassistent namens de fractie kunnen deelnemen aan de gesprekken.
2. De fractieassistenten worden apart door de burgemeester beëdigd.
3. De fractieassistenten krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, ook als daarover geheimhouding is opgelegd. De geheimhouding is ook voor de fractieassistenten van toepassing.
4. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de fractieassistenten.

Artikel 57 De procedure

1. Belanghebbenden en deskundigen hebben de gelegenheid in het gesprek relevante informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.
2. Het college heeft de gelegenheid in het gesprek een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stuk-ken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan het gesprek.
3. De raadsleden of fractieassistenten hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de in het gesprek naar voren gebrachte zaken.
4. De agenda van de vergadering wordt in maximaal drie uur afgehandeld. Niet behandelde punten worden aangehouden tot een volgende bijeenkomst.

5. De raadsleden of fractieassistenten formuleren bij meerderheid een aanbeveling aan de raad inzake de agendering, welke kan inhouden dat het onderwerp voldoende behandeld is dat het college het tot een voorstel kan gaan uitwerken, het rijp is voor behandeling in de raadsvergadering, het wordt aangehouden of niet op de agenda van de raad wordt geplaatst.

Artikel 58 De voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden en ontslaat de voorzitters en plaatsvervangers.
2. Het presidium kan competentie-eisen voor de voorzitter vaststellen.
3. De voorzitter is belast met het leiden van het gesprek, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde.
4. De voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
5. De voorzitter verleent het woord. Daarvoor hanteert hij zoveel mogelijk de vooraf bepaalde volgorde van sprekers.
6. De voorzitter sluit het gesprek met het verwoorden van de conclusie, zoals vastgesteld conform artikel 57, lid 5.

Artikel 59 De OB-griffier

1. In iedere bijeenkomst is een OB-griffier aanwezig, die functioneert onder de zorg van de griffier.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de OB-griffier draagt de griffier zorg voor vervanging.
3. De OB-griffier kan aan het gesprek deelnemen.

Artikel 60 Verslag

1. De OB-griffier draagt zorg voor een beknopt verslag van het gesprek.
2. Het verslag bevat tenminste:
3. de namen van de voorzitter, de OB-griffier en alle deelnemers aan het gesprek;
4. een vermelding van alle nieuwe informatie die naar voren is gebracht;
5. de nog openstaande vragen en de toezeggingen van het college;
6. de conclusie van het gesprek.
7. Het verslag wordt zoveel mogelijk vastgesteld in de eerstvolgende oriënterende bijeenkomst.

Artikel 61 Toehoorders en pers

De artikelen 49, 50 en 51 zijn van overeenkomstige toepassing.

Slotbepalingen

Artikel 62 Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Ingeval de oriënterende bijeenkomsten beslist, in afwijking van het eerste lid, de voorzitter van de oriënterende bijeenkomst.

Artikel 49 In werking treden

Dit reglement treedt in werking op 2 januari 2007, de eerste raadsvergadering van de gemeente Nieuwkoop.