

## **Toelichting Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum**

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

Onder c: Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd.

Onder e: Met de orde van de vergadering wordt een "technisch" begrip bedoeld, zoals de volgorde van de agendapunten, volgorde van sprekers, het aantal spreektermijnen, e.d. Art. 35 geeft aan dat de voorzitter aan de raad voorlegt of er wel/geen sprake is van een voorstel van orde.

#### **Artikel 2 De voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor.

De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

#### **Artikel 3 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.

#### **Artikel 4 De secretaris**

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en is namens het college opdrachtgever van de werkorganisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De 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 de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit.

#### **Artikel 5 Het presidium**

Dit artikel is opgenomen conform de huidige situatie in Blaricum. Het presidium vergadert op de maandagavond omdat, ten behoeve van een tijdige plaatsing in Hei&Wei, de aanlevering van de kopij op dinsdagmorgen vóór 10:00 uur bij de afdeling communicatie moet zijn.

Het presidium is geen politiek forum, vandaar dat de fractievoorzitters een stem van gelijk gewicht hebben. Stukken die niet op tijd of niet volledig bij de griffie zijn ingeleverd, zowel de papieren- als de digitale versie, zullen niet ter agendering aan het presidium worden voorgelegd. De griffier maakt hiervan melding aan het presidium. Bij wijze van uitzondering kan het presidium besluiten de stukken alsnog op de agenda te zetten. Alle raadsvoorstellen gaan in principe naar het rtg. Een unaniem presidium kan hier van afwijken. De bestuurlijke planning is vast agendapunt van het presidium. Een bestuurlijke planning heeft een voorwaardenscheppende functie voor een goede vergaderstructuur. De bestuurlijke planning als langetermijnplanning is voor de raad een instrument om te komen tot een meer evenwichtige agendering en het plannen van voldoende ruimte voor de politiek meer relevante zaken.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen**

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 geloofsbriefen 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. De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is vervallen door inwerking treden van de Wet dualisering gemeentebestuur.

#### **Artikel 7      Fractie**

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van 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 fractie-ondersteuning). In veel gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, fractie-assistentie, etc. In deze nadere regelingen kan nu worden aangesloten bij het in het reglement van orde opgenomen fractiebeprip.

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

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

### **Hoofdstuk 3    Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1    Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

##### **Artikel 8      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.

De vergadering kan ook voor de reguliere eindtijd van 23.00 uur geschorst worden; de voorzitter legt een dergelijk voorstel voor aan de raad die hierover beslist.

Er zijn 2 raadsvergaderingen op een avond. De meningsvormende raad van 20.00 uur tot uiterlijk 22.30 uur en de aansluitende besluitnemende raad, tot uiterlijk 23.00 uur.

De raad vergadert één maal in de vier weken op de dinsdagavond, behalve gedurende het zomer- en Kerstreces.

##### **Artikel 9      Oproep**

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

##### **Artikel 10     Agenda**

Het presidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering.

Het tweede lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering vanwege spoedeisende redenen 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.

Het derde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp

dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, dat de raad het onderwerp naar een commissie verwijst of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt.

Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

#### **Artikel 11 De wethouder**

Artikel 11 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat wethouders door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Blaricum kent een permanente uitnodiging.

Als de raad daarom verzoekt, kunnen de portefeuillehouders aan de beraadslagingen deelnemen.

#### **Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken**

In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken, om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.). Voor de verzending en/of ter inzage legging van geheime stukken wordt een separate procedure gevolgd.

#### **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. Tevens is de mogelijkheid van plaatsing op de website toegevoegd.

### **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. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 15 Zitplaatsen**

Dit artikel behoeft geen toelichting. In Blaricum zitten de wethouders aan de vergadertafel.

#### **Artikel 16 Opening vergadering**

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

#### **Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming**

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

#### **Artikel 18 Notulen**

Het recht om aanpassing voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder, dat bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

#### **Artikel 19 Ingekomen stukken**

De (aan de raad gerichte) ingekomen stukken en de namens de raad uitgegane stukken worden door de griffier gecategoriseerd en geplaatst op de lijst van ingekomen stukken die vervolgens door de raad wordt vastgesteld.

#### **Artikel 20 Spreekregels en volgorde van sprekers**

In de regel zal er in de eerste spreektermijn één woordvoerder per fractie per onderwerp zijn. In de tweede termijn en eventuele volgende termijnen, kan hiervan afgeweken worden. Dit artikel behoeft geen verdere toelichting dan dat bij de bepaling van de volgorde van sprekers het niet gaat om interrupties. (zie artikel 22)

### **Artikel 21      Aantal spreektermijnen en spreektijd**

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp. Het presidium kan bij de voorlopige vaststelling van de agenda afwijken van de maximale spreektijd, bijvoorbeeld in het geval er meerdere “zwaardere” onderwerpen op de agenda staan door per onderwerp de maximale spreektijd per fractie vast te stellen.

### **Artikel 22      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. Artikel 23 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 48 van dit reglement.

### **Artikel 23      Verzoek om schorsing van de vergadering**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 24      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: de beraadslaging over dit onderwerp wordt gesloten of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 21).

### **Artikel 25      Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

### **Artikel 26      Stemverklaring**

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 27      Beslissing**

Na afloop van de bespreking in het meningvormende deel, kan de raad – bij meerderheid - besluiten om het voorstel niet voor het besluitnemende deel te agenderen, maar voor een andere weg te kiezen.

Lid 2 van 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.

## **Paragraaf 3      Procedures bij stemmingen**

### **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 (aantekening vragen) kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Bij wie de hoofdelijke stemming begint, is geregeld in artikel 17.

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 meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 33 en 34 van dit reglement. 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 het college. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

#### **Artikel 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 (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen. In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 31 Herstemming over personen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 32 Beslissing door het lot**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

#### **Artikel 33 Amendementen**

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het concept-besluit van het college voorstellen, zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 21).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 29.

Een amendement kan ook inhouden een voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing; als een dergelijk amendement wordt aangenomen, kan dit betekenen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Eenmaal ingediende amendementen kunnen niet gewijzigd worden; slechts ingetrokken. Tot het einde van de beraadslaging, kunnen wel nieuwe (sub-)amendementen ingebracht worden.

N.B.: verordeningen kunnen op elk onderdeel geamendeerd worden; bij voorstellen van het college kan slechts het concept-besluit geamendeerd worden (art. 147b GW)

#### **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 rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie

over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 36 geregelde initiatiefvoorstellen. Moties vreemd aan de orde van de vergadering die een gevoelen uitspreken, bijvoorbeeld motie van wantrouwen/treurnis/afkeuring/instemming etc, kunnen in afwijking van de regel tot in de vergadering worden ingediend.

Eenmaal ingediende moties m.b.t. een onderwerp van de agenda, kunnen niet gewijzigd worden; slechts ingetrokken. Tot het einde van de beraadslaging, kunnen wel nieuwe moties ingebracht worden.

#### **Artikel 35      Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 36).

#### **Artikel 36      Initiatiefvoorstellen**

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 ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Een voorstel voor een ontwerp-verordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel.

#### **Artikel 37      Collegevoorstel**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 38      Interpellatie**

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

#### **Artikel 39      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.

#### **Artikel 40      Inlichtingen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Hoofdstuk 5      Begroting en rekening**

#### **Artikel 41      Procedure begroting en**

#### **Artikel 42      Procedure jaarrekening**

Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

Toelichting op indenniteitsprocedure- en besluit:

Als de raad, na kennisneming van de rekening en het accountantsverslag, van oordeel is dat er baten en lasten in de jaarrekening zijn opgenomen, die niet rechtmatig tot stand zijn gekomen, wordt het college hiervan meteen op de hoogte gesteld, onder vermelding van de gerozen bezwaren. Het college dient binnen 2 maanden een voorstel voor een indenniteitsbesluit in; d.m.v. dit besluit worden de onrechtmatige uitgaven alsnog gesanctioneerd en kan de rekening alsnog worden vastgesteld. De raad kan dan besluiten om in te stemmen met het indenniteitsbesluit en daarop alsnog de rekening vaststellen. Indien de raad niet instemt met het indenniteitsbesluit of dit niet naar behoren vaststelt (en in relatie hiermee de rekening dus niet vaststelt) zendt het college dit besluit ter vaststelling naar

GS. GS kunnen dan het indemniteitsbesluit en de rekening wel vaststellen, zodat het college alsnog wordt gedechargeerd.

## **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 43 Verslag en verantwoording**

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, 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, daarvoor gesteld in artikel 39.

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

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

## **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering**

### **Artikel 44 Algemeen**

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

### **Artikel 45 Notulen**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet.

### **Artikel 46 Geheimhouding**

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.

### **Artikel 47 Opheffing geheimhouding**

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet persé aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de 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.

## **Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers**

### **Artikel 48 Toehoorders en pers**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 50 Verbod gebruik mobiele telefoons**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## **Hoofdstuk 9 Rondetafelgesprekken**

### **Artikel 51 Begripsomschrijvingen**

Met ingang van 1 januari 2008 is de vergaderstructuur waarin maandelijks raadscommissies werden belegd ter voorbereiding van de raadsvergadering vervangen door de structuur met rondetafelgesprekken.

### **Artikel 52 Fractievertegenwoordigers**

Per fractie kunnen door de raad twee fractievertegenwoordigers benoemd worden, die als deelnemer en/of plaatsvervanger tijdens ziekte of afwezigheid van een raadslid aan de rondetafelgesprekken kunnen deelnemen. De fracties maken zelf uit wie van de leden van de fractie of van de fractievertegenwoordigers bij de rondetafelgesprekken aanwezig is. Als fractievertegenwoordigers kunnen worden benoemd degenen die geen raadslid zijn, maar die wel op de kandidatenlijst hebben gestaan die is ingediend en goedgekeurd, ten behoeve van de huidige raadsperiode.

### **Artikel 53 Doel en aard van het rondetafelgesprek**

Per vier weken vinden, met uitzondering gedurende het zomer- en Kerstreces, op een vaste avond – de dinsdagavond – de rondetafelgesprekken plaats. Aanvang is om 20:00 en sluiting om 23:00 uur. Het doel van de rondetafelgesprekken is tweeledig: het verzamelen van informatie voor de raadsleden en het bieden van ruimte voor inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun meningen en ideeën te geven. Burgers kunnen zich ook tot de maandag, 12:00 uur, voorafgaand aan de RTG-avond melden met onderwerpen die niet geagendeerd zijn. Het principe is dat burgers mee kunnen praten in de beeldvormende- en presentatie rondetafelgesprekken. In het geval echter dat burgers hiervoor reeds voldoende gelegenheid hebben gekregen, kan het presidium besluiten dat burgers niet aan tafel kunnen meepraten.

Voorafgaand aan het rtg worden de technische vragen schriftelijk of mondeling gesteld en beantwoord. Vragen worden gesteld vóór de dinsdag van de eerste rtg en dienen te zijn beantwoord uiterlijk vóór de dinsdag daaropvolgend. (Technische vragen zijn vragen die, door de ambtenaar, op- of uitgezocht kunnen worden).

In een rtg krijgt elke fractiedeelnemer eerst de gelegenheid om 2 vragen te stellen. Vervolgens kunnen overige vragen worden gesteld. Vragen worden zo gesteld dat de tribune begrijpt waar het over gaat.

Tijdens het rondetafelgesprek mogen (politieke) meningen – statements - worden gegeven, zonder dat deze leiden tot een politiek debat. Dit komt de discussie ten goede en het college krijgt hierdoor een beeld over de haalbaarheid van een voorstel. Het eigenlijke politieke debat vindt in de raadsvergadering plaats.

Bij beeldvorming gaat het erom een goed inzicht in een situatie te krijgen.

De bespreking in het rtg kan aanleiding geven tot de afspraak dat het college het voorliggende voorstel aanpast. Hieraan wordt tevens gekoppeld het moment waarop dit aangepaste voorstel verspreid gaat worden.

Na afloop van de bespreking, kan het rtg adviseren om het voorstel niet in de aanstaande raadsvergadering te behandelen, maar voor een andere weg te kiezen. In de raadsvergadering neemt de raad, op aangeven van de voorzitter, hierover bij de agendavaststelling bij meerderheid een besluit.

Ingeval de door het presidium beschikbaar gestelde tijd niet toereikend is, wordt de bespreking van het onderwerp op de avond waarop de volgende rondetafelgesprekken zullen plaatsvinden, vervolgd. Financiële onderwerpen, zoals kwartaalrapportages, rekening en begroting kunnen binnen de huidige structuur er uit worden gelicht. Het presidium geeft aan hoe deze onderwerpen worden behandeld, op voorstel van de griffier, na overleg met de portefeuillehouder.

### **Artikel 54 Het presidium**

Alle raadsvoorstellen gaan in principe naar het rtg. Een unaniem presidium kan hier van afwijken. Indien niet alle onderwerpen op één avond kunnen worden geagendeerd, worden deze door het presidium geagendeerd op een tweede avond, de dinsdag een week later. De onderwerpen worden zo ingedeeld dat rond 21:30 uur er een pauze is van een kwartier. Het presidium bepaalt bij de



vaststelling van de agenda de beschikbare tijd per onderwerp en of de 2<sup>de</sup> avond voor rondetafelgesprekken wordt ingepland. (Het is dus niet de bedoeling dat alle onderwerpen in de 1<sup>ste</sup> rtg worden ingepland en als blijkt – bij de behandeling in de 1<sup>ste</sup> rtg - dat er tijd te kort is, dat dan alsnog wordt bepaald dat de volgende week wordt doorgegaan.) Het presidium draagt er zorg voor dat belanghebbenden – niet zijnde adviseurs en deskundigen van of namens het college - worden uitgenodigd.

#### **Artikel 55 De voorzitter**

De griffier en de voorzitter spreken de onderwerpen voor.

Elk rondetafelgesprek wordt door de voorzitter afgerond met:

- formuleren van nog openstaande vragen;
- formuleren van de toezeggingen;
- concluderen dat het onderwerp naar de meningvormende- of direct naar de besluitnemende raadsvergadering kan

Voor een voorzitter is het van belang dat de regels van het gesprek helder en bij alle deelnemers bekend zijn. Het is aan de voorzitter van het rondetafelgesprek om een goed verloop van het gesprek te bewaken.

#### **Artikel 56 De RTG-griffier**

De griffier en de voorzitter spreken de onderwerpen voor.

#### **Artikel 57 Het college**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 58 Vergaderfrequentie**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 59 Opening en quorum**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Er wordt onderscheid gemaakt in de soort van rondetafelgesprekken. Beeldvormende rondetafelgesprekken dienen als een directe en rechtstreekse voorbereiding op het nemen van een raadsbesluit. Een goede voorbereiding vergt een zeker quorum. Dat geldt minder of niet voor de overige vormen van rondetafelgesprekken. De onderwerpen daarin behandeld kunnen echter wel op een later moment in een beeldvormende rondetafelgesprek, middels een raadsvoorstel, aan de orde komen.

#### **Artikel 60 Verslag**

Het verslag doet mededeling van onderwerpen die tijdens de ronde tafelgesprekken aan de orde zijn gekomen ter voorbereiding van het debat in de raad. Het verdient daarom aanbeveling om dit verslag voorafgaand aan het debat vast te stellen. Wijzigingen van het verslag worden voorafgaand aan de vergadering bij de griffier schriftelijk ingeleverd.

#### **Artikel 61 Besloten**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 62 Toehoorders en pers**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

#### **Artikel 63 Uitleg reglement**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 64 Citeertitel**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 65 In werking treden**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

