



Gemeente Leusden

Verordening Raadswerk 2018

De raad van de gemeente Leusden;
gelezen het voorstel van het Presidium van 5 oktober 2017 nummer L ;

gelet op Gemeentewet artikelen 16, 82, 83, 84
gelet op art G 3 Kieswet;

besluit:

vast te stellen de Verordening Raadswerk 2018

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- audio- en videotulen: in beeld en geluid vastgelegde verslagen van raadsvergaderingen en informatierondes;
- fractievertegenwoordiger: participeert namens de fractie in informatieronden en uitwisselingsbijeenkomsten
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger, de ambtenaar als bedoeld in art.107 ev. van de Gemeentewet;
- secretaris: gemeentesecretaris-algemeen directeur;
- informatieavond: bestaat uit een informatiemarkt en informatieronde. Deze bijeenkomst tijdens welke raadsfracties informatie verwerven over raadsvoorstellen, ter voorbereiding op de besluitvorming;
- uitwisseling: bijeenkomst tijdens welke het college de raadsfracties inlicht over actuele ontwikkelingen;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- Presidium: stelt namens raad de agenda's vast voor informatieavond, uitwisseling, voortgang en verdieping. Elke fractie is vertegenwoordigd en heeft een stem;
- raadsinformatiebrief: college informeert de raad actief over uitoefening van bevoegdheden, conform art. 169 Gemeentewet, volgens publicatieschema;
- raadsinformatiesysteem: openbaar toegankelijk informatiesysteem waarin alle openbare raadsstukken voor een ieder toegankelijk zijn;
- raadsrapporteurs: per gemeenschappelijke regeling (GR) rapporteren twee raadsleden over beleidsvoornemens uit deze GR;
- raadswerkgroepen: delegatie van raadsleden en/of fractievertegenwoordigers die verantwoordelijk is voor voorbereiding dan wel uitwerking van door de raad geformuleerde taken, zoals jeugdgemeenteraad, Monitoring Sociaal Domein;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- voortgang en verdieping: bestuurlijke p/c – avonden waarin college per domein de voortgang op de programmabegroting toelicht en waarop beleidsvoornemens verdiept en nader verkend worden.

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

De voorzitter

Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een overleg dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters;
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Fractievoorzittersoverleg vervangt.
3. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadswerkgroepen voor zover het niet de taken van het Presidium betreft.

Het presidium

Artikel 3 Presidium - taken

1. De raad heeft een Presidium;
2. het Presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en het beslissen of voorstellen daarop als hamerstuk of als debatonderwerp worden geplaatst;
 - b. vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
 - c. voorbereiden en vaststellen van informatiemarkt en –ronde en uitwisselingsavonden;
 - d. toezien op de afhandeling van toezeggingen en moties en de lange termijn agenda;
 - e. het bespreken van de huishoudelijke gang van zaken en de overige punten die het functioneren van de raad betreffen en het voorbereiden en aan de raad zenden van voorstellen op deze gebieden;
 - f. vaststellen en uitgeven van een vergaderschema met daarop vergadercycli en de uiterste aanleverdata.

Artikel 4 Presidium - samenstelling

1. Het Presidium bestaat uit maximaal 1 raadslid per fractie
2. Een Presidium lid wordt benoemd door de raad op voordracht van de fractie; een Presidium lid kan zich laten vervangen door een vaste vervanger;
3. de raad wijst een presidiumvoorzitter aan op voordracht van het Presidium;
4. elk lid van het presidium heeft een stem in het presidium;
5. het presidium beslist bij meerderheid van stemmen;
6. de voorzitter van de raad is adviseur van het presidium; hij kan zich in presidiumvergaderingen laten vervangen door een wethouder;
7. de griffier is secretaris van het presidium;
8. de voorzitter van het presidium kan anderen verzoeken de vergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen;
9. na de gemeenteraadsverkiezingen nemen leden en voorzitter van het bestaande presidium, voor zover zij in de nieuwe raad zijn gekozen, de presidiumtaken, alsmede de taken van de presidiumvoorzitter waar, tot een nieuw presidium door de raad is benoemd. Als geen der leden, noch de presidiumvoorzitter in de nieuwe raad is gekozen nemen de nieuwe fractievoorzitters de taken voor de genoemde periode waar.

Artikel 5 Presidium - vergaderingen

1. Het presidium vergadert voorafgaand aan de nieuwe cyclus en zo dikwijls als zijn voorzitter het nodig oordeelt;
2. het presidium vergadert eveneens als tenminste twee leden daarom verzoeken;
3. de presidiumvoorzitter roept de leden op gebruikelijke wijze op, welke oproep, bestaande uit een agenda plus bijlagen, tenminste vier dagen voor de aanvang van de vergadering bij de leden digitaal beschikbaar wordt gesteld;
4. de presidiumvoorzitter kan in spoedeisende gevallen afwijken van het in lid 3 gestelde;
5. vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium beslist over een agendapunt waar artikel 25 Gemeentewet op van toepassing is.

De griffier

Artikel 6 griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en bij de informatiemarkt- en ronde, uitwisseling, voortgang en verdieping en raadswerkgroepen;
2. bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger;
3. de griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen;
4. de verantwoordelijkheden van de griffier en de wijze waarop hij zijn werkzaamheden uitvoert worden omschreven in Hoofdstuk X.

HOOFDSTUK II TOELATING NIEUWE LEDEN; FRACTIES; FRACTIEVERTEGENWOORDIGERS

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden;
2. deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien gewenst, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies;
3. het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen;
4. na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen;
5. in geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen

Artikel 8 Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 9 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd;
2. als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren;
3. de namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter;
4. als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter;
5. een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 10 Fractievertegenwoordigers

1. Fractievertegenwoordigers worden als zodanig benoemd en ontslagen door de raad, op voordracht van de betreffende fractie;

2. om tot fractievertegenwoordiger te kunnen worden benoemd moet men een plaats innemen op de kieslijst;
3. fractievertegenwoordigers kunnen namens de fractie participeren in informatieronden en uitwisselingsbijeenkomsten. Zij ontvangen alle informatie die raadsleden ontvangen;
4. fractievertegenwoordigers ontvangen een vergoeding voor elke Informatieavond waarin zij actief deelnemen, op basis van het tekenen van de presentielijst. De vergoeding is gelijk aan de jaarlijks door het ministerie van BZK aanbevolen vergoeding voor commissieleden, niet zijnde raadsleden. De vergoeding wordt na afloop van elk kalenderjaar uitbetaald.

HOOFDSTUK III DE RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 11 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering een oproep aan de raadsleden en publiceert de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken op het raadsinformatiesysteem, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken;
2. in spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het verzenden van de schriftelijke oproep, tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering, in overleg met de presidiumvoorzitter, een aanvullende agenda opstellen en verzenden.

Artikel 12 Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een gebruikelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt;
2. als omtrent de inhoud van 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 deze de raadsleden op verzoek inzage;
3. de agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de digitale oproep gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem;
2. als na de oproep aanvullende stukken worden ontvangen, wordt hiervan digitaal mededeling gedaan aan de leden en deze worden toegevoegd aan de vergaderstukken op het raadsinformatiesysteem;
3. als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in een huis-aan-huiskrant en worden gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 15 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen;
2. bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld;
3. een raadslid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen stelt de griffier daarvan voor de vergadering in kennis.

Artikel 16 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist;
2. spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten;
3. raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel;
4. het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend;
 - b. een raadslid dat optreedt als raadsrapporteur en ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende voorstel;
5. bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 17 Spreekregels

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben;
2. de leden van de raad en overige aanwezigen spreken in principe vanachter het spreekgestoelte;
3. de voorzitter kan de leden toestaan om vanaf hun zitplaats te interrumperen.

Artikel 18 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 19 Voorstellen van orde

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over;
2. indien de agenda niet vóór 23.00 uur kan worden afgehandeld beslist de raad of de vergadering wordt voortgezet. Wordt de vergadering op de reguliere vergaderdatum niet afgewerkt dan wordt de vergadering voortgezet op een door de voorzitter in overleg met het presidium te bepalen datum en tijdstip.

Artikel 20 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen;
2. indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de fractievoorzitters.

Artikel 21 Spreekrecht inwoners

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen;
2. het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft gestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
3. 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 waarover hij het woord wil voeren;
4. 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;
5. elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd;

6. de spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 22 Stemverklaring

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

Artikel 23 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist;
2. voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 24 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen;
2. als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen;
3. als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad;
4. bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde;
5. bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging;
6. een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming;
7. de voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 25 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel;
2. als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd;
4. als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 26 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau;
2. aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen;

3. er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje;
4. 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 ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje,
 - b. een ondertekend stembriefje,
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij meerdere stemmingen op één briefje zijn samengevat,
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen,
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
5. in geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 27 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de audio- en videotulen en voor de besluitenlijst van de raadsvergaderingen.
2. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering op de gebruikelijke wijze openbaar gemaakt.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

Artikel 28 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffie op een lijst geplaatst, van afdoeningsadvies voorzien en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem;
2. de lijst ingekomen stukken, inclusief afdoeningsadvies, wordt vastgesteld door de raad;
3. raadsleden kunnen bij agendapunt 'actualiteiten' aandacht vragen voor de afdoening van ingekomen stukken.

HOOFDSTUK IV RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 29 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in via de griffier bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat;
2. er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben;
3. intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 30 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in via de griffier bij de voorzitter;
2. de behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft;
3. de behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. Deze moties worden op de conceptagenda geplaatst bij het agendapunt "Moties vreemd aan de agenda";
4. intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 31 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college;
2. het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen;
3. een voorstel wordt, nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Indien de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 32 Collegevoorstel

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

Artikel 33 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen;
2. de voorzitter brengt de inhoud van het verzoek ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders;
3. als het verzoek ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. de interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 34 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat;
2. de griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester en maakt de vragen openbaar;
3. schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend;
4. als de vragen ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden;
5. schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden, en openbaar gemaakt;
6. de vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 35 Actualiteiten

1. Het agendapunt actualiteiten is bedoeld als podium voor de raadsleden en het college. Raadsleden kunnen vragen stellen aan het college, het presidium en aan andere fracties, men kan wijzen op van belang geachte actualiteiten en ontwikkelingen, moties aankondigen, enzovoorts. Ook de collegeleden kunnen mededelingen doen, vragen beantwoorden, toezeggingen afdoen, enzovoorts. Het presidium kan besluiten dit punt in een bepaalde vergadering niet te agenderen;

2. voordat aan 'Actualiteiten' wordt begonnen inventariseert de voorzitter welke raadsleden en welke collegeleden het woord wensen te voeren;
3. de voorzitter kan een lid onderbreken als blijkt dat het onderwerp waarover hij spreekt in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of al is gekomen. Hij kan vervolgens bepalen dat spreker zijn inbreng levert bij de behandeling van dat onderwerp dan wel, ingeval het onderwerp reeds behandeld is, spreker het woord over dit onderwerp ontnemen;
4. de voorzitter bepaalt de volgorde, waarin raads- en collegeleden een bijdrage leveren en de mate waarin, tijdens de vergadering, over het betreffende punt van gedachten wordt gewisseld

Artikel 36 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier;
2. de griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester;
3. de verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 7 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 37 Verslag doen; verantwoording afleggen

1. Een lid van de raad dat door de gemeenteraad is benoemd als raadsrapporteur van een verbonden partij, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om ter vergadering verslag te doen over zaken die in de verbonden partij aan de orde zijn. Hij meldt de wens om verslag uit te brengen aan het presidium dat hiervoor ruimte op de agenda reserveert;
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 34, 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 36, zijn van overeenkomstige toepassing;
4. de persoon als bedoeld in het eerste lid geeft de gevraagde inlichtingen, voor zover zulks niet strijdig is met het openbaar belang.

HOOFDSTUK V BEGROTING EN REKENING

Artikel 38 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 het presidium vaststelt.

Artikel 39 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 indenniteitsbesluit volgens een procedure die het presidium vaststelt.

HOOFDSTUK VI (gereserveerd)

HOOFDSTUK VII BESLOTEN VERGADERING

Artikel 40 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 41 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier;
2. deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst;
3. de vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 42 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 en de duur van de geheimhouding.
2. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 43 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK VIII TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 44 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen;
2. het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde wordt niet toegestaan.

Artikel 45 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

HOOFDSTUK IX OVERIGE BIJEENKOMSTEN

Artikel 46 Informatieavond

1. De informatieavond bestaat uit een informatiemarkt en informatieronde, tijdens welke raadsfracties informatie verwerven over raadsvoorstellen, ter voorbereiding op de besluitvorming;
2. aan een informatietafel staat de bij het onderwerp betrokken ambtenaar om aan een ieder nadere informatie te verschaffen;
3. alleen technisch inhoudelijke aangelegenheden komen aan de orde bij een informatiemarkt. Zo nodig kan de verantwoordelijke wethouder respectievelijk de burgemeester daarbij nadere informatie verstrekken;
4. Op de informatiemarkt is een informatietafel beschikbaar voor burgers om het woord te voeren over niet-geagendeerde onderwerpen. Artikel 21, tweede en derde lid zijn van overeenkomstige toepassing op het spreekrecht van burgers tijdens de informatiemarkt.
5. op de agenda van de informatieronde is duidelijk aangegeven welke onderwerpen naast de informatiemarkt tevens aan de orde komen in de informatieronde;
6. aan een informatieronde kan worden deelgenomen door één raadslid of fractievertegenwoordiger per fractie, de portefeuillehouder tot wiens portefeuille het betreffende voorstel behoort, de steller van het raadsvoorstel en overige genodigden. Indien bij een agendapunt meerdere collegeleden aan tafel zitten, mogen er per fractie twee raadsleden of fractievertegenwoordigers deelnemen.
7. iedere inwoner mag zich mengen in een gesprek tijdens de informatiemarkt;

8. de informatierondevoorzitter verzoekt bij het begin van elke informatieronde aan een ieder die eraan deel wil nemen om aan de vergadertafel plaats te nemen. Insprekers dienen zich bij voorkeur vooraf te melden bij de voorzitter Een ieder die tijdens het verloop van de informatieronde te kennen geeft er een bijdrage aan te willen leveren, krijgt die gelegenheid;
9. tijdens de bespreking van voorstellen in de informatieronde hebben de leden en de overige deelnemers eenzelfde status en daarmee het recht tot spreken;
10. elke informatieronde wordt voorgezeten door een door het Presidium daartoe aangewezen lid;
11. de griffier ondersteunt de rondevoorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen en korte terugblik;
12. voor sluiting van elke informatieronde krijgen de vertegenwoordigers van de fracties de gelegenheid om desgewenst mededelingen te doen over standpunten over het betreffende voorstel, dan wel amendementen of moties aan te kondigen;
13. tijdens besloten vergaderingen is hoofdstuk VII van deze verordening van overeenkomstige toepassing. Aan een besloten informatieronde nemen alleen de raads- en fractievertegenwoordigers deel en zo nodig de collegeleden en bij het onderwerp betrokken ambtenaren.

Artikel 47 Uitwisseling, Voortgang en Verdieping

1. Door het Presidium worden informatieve bijeenkomsten georganiseerd met als titel 'Uitwisseling' en 'Voortgang en Verdieping'. Deze informatieve bijeenkomsten stellen het college in de gelegenheid om de raadsleden bij te praten over actuele ontwikkelingen in hun portefeuille (uitwisseling) en over de voortgang van voorgenomen beleid in het lopende begrotingsjaar (voortgang en verdieping);
2. elke bijeenkomst wordt voorgezeten door een door het Presidium daartoe aangewezen raadslid of fractievertegenwoordiger;
3. het presidium stelt op aangeven van het college een programma samen waarin in principe niet meer dan twee bijeenkomsten gelijktijdig plaatsvinden;
4. aan deze informatieve bijeenkomsten kan worden deelgenomen door raadsleden en fractievertegenwoordigers, waarbij geen maximum aantal deelnemers per fractie geldt. Het is toegestaan dat aanwezigen op de publieke tribune verduidelijkende vragen stellen;
5. elke uitwisselingsavond wordt afgesloten met de behandeling van de Raadsinformatiebrief en de memo's aan de raad.

Artikel 48 Vergaderfrequentie

Het presidium organiseert per vergadercyclus een avond met uitwisselingsbijeenkomsten, een informatieavond met informatiemarkt en – ronde en een raadsvergadering, mits er voldoende onderwerpen zijn aangedragen. Bij een teveel aan onderwerpen kan het presidium besluiten tot het organiseren van extra avonden, of tot het verdagen van onderwerpen naar een volgende cyclus.

Artikel 49 Werkgroep financiële verantwoording

1. De werkgroep financiële verantwoording heeft als taak de raad te adviseren over de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid en handelen. Daartoe wordt in ieder geval het volgende gedaan:
 - het bespreken van de bevindingen van de accountant en de reactie daarop van het college;
 - het bespreken van de onderzoeksresultaten van de rekenkamercommissie en de reactie van het college;
 - het bespreken van de onderzoeksplannen, uitgangspunten en inzet van de accountant en de rekenkamercommissie.
2. aan de werkgroep financiële verantwoording nemen deel (afhankelijk van het onderdeel zoals aangegeven in lid 1):
 - een delegatie van de raad (een lid per fractie);
 - het college of namens hem de portefeuillehouder financiën;
 - de accountant;
 - een vertegenwoordiger van de rekenkamercommissie;

- de hoogste ambtenaar verantwoording voor de begroting en rekening;
 - de gemeentesecretaris;
 - de griffier
3. de voorzitter van de werkgroep financiële verantwoording is lid van het Presidium;
 4. de griffier ondersteunt deze voorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen- en besluitenlijst;
 5. de werkgroep financiële verantwoording vergadert minimaal twee maal per jaar: eenmaal ter bespreking van de tussentijdse rapportage van de accountant (management letter) en eenmaal ter bespreking van de eindrapportage van de accountantscontrole over het voorgaande boekjaar. Indien daartoe behoefte bestaat kan de werkgroep-voorzitter besluiten de leden voor een extra overleg bij elkaar te roepen;

Artikel 49a Werkgroep Sociaal Domein (=1^e wijziging)

1. De werkgroep Sociaal Domein heeft als taak proactief actualiteiten en trends in het Sociaal Domein te duiden en te onderzoeken. De werkgroep wordt vooraf betrokken bij uitleg en verdieping van landelijke maatregelen. De werkgroep wordt actief betrokken bij de effecten van het beleid middels de Monitor Sociaal Domein. De werkagenda omvat de volgende resultaatgebieden:
 - Resultaten en effecten WMO, Jeugdwet en Participatiewet
 - Resultaten en effecten overige voorzieningen (schuldhulpverlening, wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten, monitoring inkoop)
 - Resultaten en effecten Vroeg-signalering/preventie
 - Resultaten en effecten inclusieve samenleving (participatie) Samenwerking in regio, partners
 - Klanttevredenheid
2. aan de werkgroep Sociaal Domein nemen deel:
 - een delegatie van de raad (een lid per fractie); de griffier;
3. de werkgroep laat zich adviseren door: lid van college;
 - ambtelijke ondersteuning;
 - externe partners uit Sociaal Domein;
4. de voorzitter van de werkgroep Sociaal Domein is lid van het Presidium;
5. de griffier ondersteunt deze voorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen- en besluitenlijst;
6. de werkgroep Sociaal Domein vergadert minimaal 1x per kwartaal, in ieder geval voorafgaand aan publicatie van de Monitor Sociaal Domein;

Artikel 50 Openbaarheid overige bijeenkomsten

1. Informatieavonden, uitwisselingsbijeenkomsten en de werkgroep financiële verantwoording zijn openbaar;
2. indien in een informatieavond, uitwisselingsbijeenkomst of werkgroep financiële verantwoording stukken aan de orde komen, waaromtrent de raad op grond van artikel 25 Gemeentewet om geheimhouding wordt verzocht, kan het presidium besluiten dat de vergadering in beslotenheid plaatsvindt;
3. het is fractievertegenwoordigers toegestaan om aanwezig te zijn bij besloten Informatieronden, uitwisselingsbijeenkomsten en de werkgroep financiële verantwoording;
4. hoofdstuk VII van deze verordening (besloten vergadering) is van overeenkomstige toepassing op besloten Informatieronden, uitwisselingsbijeenkomsten en bijeenkomsten van de werkgroep financiële verantwoording.

Artikel 51 Verslaglegging overige bijeenkomsten

Van elke informatieronde en uitwisselingsbijeenkomst wordt, onder verantwoordelijkheid van de griffier, een digitaal verslag gemaakt in de vorm van een audiotule, waarin de gegeven informatie wordt samengevat. Deze audiotule worden digitaal verspreid.

HOOFDSTUK X INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER

Artikel 52 Positionering / Algemene ondersteuning griffier

1. De raad heeft de eindverantwoordelijkheid inzake de positie, het functioneren en de aansturing. De werkgeverscommissie geeft namens de raad invulling aan deze eindverantwoordelijkheid;
2. de griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de voorzitter en leden van de raad, van de fractievertegenwoordigers, bij alle soorten bijeenkomsten, werkgroepen of organen vanuit de gemeenteraad;
3. met het oog op een doelmatige samenwerking tussen griffie en ambtelijke organisatie vindt wekelijks onder voorzitterschap van de burgemeester een coördinatieoverleg plaats waarbij afstemming plaatsvindt tussen griffier en ambtelijke organisatie van het college.

Artikel 53 Verantwoordelijkheid griffier

1. De griffier is verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige voorbereiding en begeleiding van de bijeenkomsten van de raad en uit de raad ontstane werkgroepen of organen en de digitale ondersteuning hiervan;
2. de griffier is verantwoordelijk voor het in gang zetten van ideeën en ontwikkelingen die een bijdrage leveren aan de modernisering van het lokaal bestuur binnen Leusden;
3. de griffier is verantwoordelijk voor een goede ondersteuning van inwoners die gebruik willen maken van de mogelijkheden tot inspreken ten aanzien van de raad;
4. de griffier is budgethouder van de budgetten van de raad.

Artikel 54 Griffie

1. De raad benoemt de griffier en de plaatsvervangend griffier;
2. de griffier benoemt de medewerkers van de griffie;
3. de griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie en de plaatsvervangend griffier;
4. de griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie en de plaatsvervangend griffier conform de gemeentelijke regelingen.

Artikel 55 Beheer griffie

1. De griffier is verantwoordelijk voor het functioneren van de griffie op een integrale, inwonergegerichte en bedrijfsmatige manier;
2. de griffier legt hierover verantwoording af aan de werkgeverscommissie.

HOOFDSTUK XI AMBTELIJKE BIJSTAND EN FRACTIEONDERSTEUNING

Ambtelijke bijstand

Artikel 56 Verzoek om informatie

1. Een raadslid kan zich tot de griffier wenden met een verzoek om:
 - a. feitelijke informatie van geringe omvang;
 - b. inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn;
 - c. bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand.
2. de informatie, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, wordt door de griffier of op verzoek van de griffier in overleg met de secretaris door een ambtenaar gegeven;
3. indien de griffier of een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op informatie bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, stelt hij de secretaris daarvan in kennis. De secretaris neemt het besluit;
4. de bijstand, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, wordt verleend door de griffier. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier kan worden verleend kan de griffier de secretaris verzoeken één of meer ambtenaren aan te wijzen die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

Artikel 57 - Verlenen van ambtelijke bijstand

1. Een ambtenaar verleent op verzoek en onder verantwoordelijkheid van de secretaris ambtelijke bijstand aan een raadslid tenzij:
 - a. het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
 - b. dit het belang van de gemeente kan schaden.
2. de secretaris beoordeelt of ambtelijke bijstand op grond van het eerste lid geweigerd wordt;
3. indien de bijstand op grond van het eerste lid wordt geweigerd deelt de secretaris dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek heeft ingediend;
4. de secretaris verstrekt de betreffende portefeuillehouder in het college desgewenst een afschrift van het verzoek;
5. indien een raadslid verzoekt om geheimhouding van het verzoek om ambtelijke bijstand, maken de secretaris en griffier gezamenlijk afspraken hierover.

Artikel 58 Weigering verzoek ambtelijke bijstand

Indien het verzoek om bijstand van een ambtenaar door de secretaris wordt geweigerd kan de griffier of het betrokken raadslid het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek.

Artikel 59 Geschil over ambtelijke bijstand

1. Indien een raadslid niet tevreden is over de door een ambtenaar verleende ambtelijke bijstand kan hiervan mededeling worden gedaan aan de secretaris;
2. indien overleg met de secretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester voorziet zo spoedig mogelijk in de kwestie.

Fractieondersteuning

Artikel 60 Hoogte van bedrag van fractieondersteuning

1. De fracties ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie;
2. de hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld bij de programmabegroting.

Artikel 61 Toepassingsgebied

1. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken;
2. de bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
 - c. giften, met uitzondering van attenties, niet in de vorm van geld, met een beperkte waarde;
 - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
 - e. verkiezingscampagnes.

Artikel 62 Wijze van betalen.

1. De bijdrage voor fractieondersteuning wordt, voor 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot op dat kalenderjaar verstrekt;
2. in een jaar waarin verkiezingen plaatsvinden wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de eerste maand na de maand waarin de eerste vergadering van de nieuw gekozen raad plaatsvindt wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van dat jaar.

Artikel 63 Splitsing

1. Bij splitsing van een fractie wordt, voor de duur van de resterende raadsperiode, de op grond van artikel 71, tweede lid, vastgestelde bijdrage voor de oorspronkelijke fractie

- verdeeld over de betrokken fracties naar evenredigheid van het aantal bij de splitsing betrokken leden;
2. bij splitsing van een fractie wordt het aan de oorspronkelijke fractie verstrekte voorschot verrekend overeenkomstig de verdeling die volgt uit het eerste lid.

Artikel 64 Verantwoording en controle

Elke fractie geeft, binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, een beknopte schriftelijke verantwoording aan de raad ver de besteding van het bedrag.

HOOFDSTUK XII ENQUETE

Gereserveerd.

HOOFDSTUK XIII SLOTBEPALINGEN

Artikel 65 Uitleg reglement

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

Artikel 66 Intrekken oude reglement

De Verordening Raadswerk 2012 van de gemeente Leusden wordt ingetrokken

Artikel 67 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking;
2. dit reglement wordt aangehaald als Verordening raadswerk 2018.

Aldus besloten door de raad van de gemeente
Leusden in zijn openbare vergadering van 1 februari 2018

I. Schutte - van der Schans
griffier

G.J. Bouwmeester
voorzitter

Inhoud

Artikel 1. Begripsbepalingen.....	1
HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN.....	2
Artikel 3 Presidium - taken.....	2
Artikel 4 Presidium – samenstelling.....	2
Artikel 5 Presidium – vergaderingen.....	2
Artikel 6 griffier.....	3
HOOFDSTUK II TOELATING NIEUWE LEDEN; FRACTIES; FRACTIEVERTEGENWOORDIGERS.....	3
Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden.....	3
Artikel 8 Benoeming wethouders.....	3
Artikel 9 Fracties.....	3
Artikel 10 Fractievertegenwoordigers.....	3
HOOFDSTUK III DE RAADSVERGADERINGEN.....	4
Artikel 11 Oproep en voorlopige agenda.....	4
Artikel 12 Aanvullende agenda; vaststellen agenda.....	4
Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken.....	4
Artikel 14 Openbare kennisgeving.....	4
Artikel 15 Presentielijst.....	4
Artikel 16 Aantal spreektermijnen.....	5
Artikel 17 Spreekregels.....	5
Artikel 18 Deelname aan de beraadslaging door anderen.....	5
Artikel 19 Voorstellen van orde.....	5
Artikel 20 Zitplaatsen.....	5
Artikel 21 Spreekrecht inwoners.....	5
Artikel 22 Stemverklaring.....	6
Artikel 23 Beslissing.....	6
Artikel 24 Stemming; procedure hoofdelijke stemming.....	6
Artikel 25 Volgorde stemming over amendementen en moties.....	6
Artikel 26 Stemming over personen.....	6
Artikel 27 Verslag en besluitenlijst.....	7
Artikel 28 Ingekomen stukken.....	7
HOOFDSTUK IV RECHTEN VAN LEDEN.....	7
Artikel 29 Amendementen en subamendementen.....	7
Artikel 30 Moties.....	7
Artikel 31 Initiatiefvoorstel.....	8
Artikel 32 Collegevoorstel.....	8
Artikel 33 Interpellatie.....	8
Artikel 34 Schriftelijke vragen.....	8
Artikel 35 Actualiteiten.....	8

Artikel 36 Inlichtingen.....	9
Artikel 37 Verslag doen; verantwoording afleggen.....	9
HOOFDSTUK V BEGROTING EN REKENING.....	9
Artikel 38 Procedure begroting.....	9
Artikel 39 Procedure jaarrekening.....	9
HOOFDSTUK VI (gereserveerd).....	9
HOOFDSTUK VII BESLOTEN VERGADERING.....	9
Artikel 40 Toepassing reglement op besloten vergaderingen.....	9
Artikel 41 Verslag besloten vergadering.....	10
Artikel 42 Geheimhouding.....	10
Artikel 43 Opheffing geheimhouding.....	10
HOOFDSTUK VIII TOEHOORDERS EN PERS.....	10
Artikel 44 Toehoorders en pers.....	10
Artikel 45 Geluid- en beeldregistraties.....	10
HOOFDSTUK IX OVERIGE BIJEENKOMSTEN.....	10
Artikel 46 Informatieavond.....	10
Artikel 47 Uitwisseling, Voortgang en Verdieping.....	11
Artikel 48 Vergaderfrequentie.....	11
Artikel 49 Werkgroep financiële verantwoording.....	11
Artikel 50 Openbaarheid overige bijeenkomsten.....	12
Artikel 51 Verslaglegging overige bijeenkomsten.....	12
HOOFDSTUK X INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER.....	13
Artikel 52 Positionering / Algemene ondersteuning griffier.....	13
Artikel 53 Verantwoordelijkheid griffier.....	13
Artikel 54 Griffie.....	13
Artikel 55 Beheer griffie.....	13
HOOFDSTUK XI AMBTELIJKE BIJSTAND EN FRACTIEONDERSTEUNING.....	13
Artikel 56 Verzoek om informatie.....	13
Artikel 57 - Verlenen van ambtelijke bijstand.....	14
Artikel 58 Weigering verzoek ambtelijke bijstand.....	14
Artikel 59 Geschil over ambtelijke bijstand.....	14
Artikel 60 Hoogte van bedrag van fractieondersteuning.....	14
Artikel 61 Toepassingsgebied.....	14
Artikel 62 Wijze van betalen.....	14
Artikel 63 Splitsing.....	14
Artikel 64 Verantwoording en controle.....	15
HOOFDSTUK XII ENQUETE.....	15
HOOFDSTUK XIII SLOTBEPALINGEN.....	15
Artikel 65 Uitleg reglement.....	15
Artikel 66 Intrekken oude reglement.....	15
Artikel 67 Inwerkingtreding en citeertitel.....	15

Vigerend + wijz 2022