

De raad van de gemeente Gooise Meren;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelet op de voorbereidingen van en de presentaties gegeven door de raads werkgroep vergadermodellen daarvoor ingesteld ter voorbereiding op de nieuwe gemeente Gooise Meren;

gelet op de bespreking van het vergadermodel in de vergaderingen van de fusieraad en fusiecommissie gehouden ter voorbereiding op de nieuwe gemeente Gooise Meren;

b e s l u i t:

vast te stellen het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Gooise Meren 2016.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens waarnemer.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter, de waarnemend voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter nodigt de leden van het presidium voor de vergaderingen van het presidium uit op eigen initiatief of indien tenminste drie leden daarom verzoeken.
4. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. Het presidium heeft voorts tot taak in beslotenheid overleg te plegen, al dan niet met de leden van het college, omtrent aangelegenheden de gemeente betreffende, waarbij in principe geen, dan wel zeer beperkt inhoudelijke zaken worden besproken en dus de procesmatige afstemming van zo'n aangelegenheid voorop staat. Inhoudelijke besluitvorming vindt zeker niet plaats in het presidium.
7. Het samenvattend verslag van het presidium is vertrouwelijk en wordt uitsluitend beschikbaar gesteld voor de leden van de raad en steunfractieleiden. Er wordt naar gestreefd het verslag binnen 14 dagen na de vergadering toe te zenden.
8. Het presidium of een afvaardiging namens hen, nodigt de burgemeester minimaal eenmaal per jaar uit voor een gesprek over de wijze waarop zij/hij de functie vervult.

Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit maximaal één raadslid per fractie niet zijnde de fractievoorzitter, met een minimum van 5. De raad benoemt tevens een genoegzaam aantal waarnemend leden. De raad benoemt en ontslaat de (waarnemend) leden van de agendacommissie. Een (waarnemend) agendacommissielid kan te allen tijde ontslag nemen.
2. De commissie benoemt uit zijn midden een voorzitter. Bij eventuele stemmingen over te nemen beslissingen heeft ieder lid één stem. Staken de stemmen dan geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. De (waarnemend) leden van de commissie zijn voorzitter van de navolgende onderdelen van de politieke avond Gooise Meren (hoofdstuk 4): het gesprek, het thema-uur, de presentatie.
4. De burgemeester is adviserend lid van de agendacommissie.
5. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van (voorlopige) agenda's voor raadsvergaderingen en andere onderdelen van de politieke avond Gooise Meren, met uitzondering van de inhoud van de agenda voor het vragen uur.

- b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.
- c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad.
- 6. Een voorstel voor een raadsbesluit dat voor een bepaalde datum moet worden genomen, moet 8 weken voor die datum bij de agendacommissie zijn ingediend.
- 7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar

Artikel 4. De griffier

- 1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, de vergaderingen van het presidium en de vergaderingen van de agendacommissie.
- 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.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

- 1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
- 2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen 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 van toepassing, 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 6. 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 7. 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.
- 6. De raad kan op voordracht van de fracties maximaal 2 steunfractieleden per fractie benoemen, uit de personen die op de kieslijst voor de laatste gemeenteraadsverkiezingen hebben gestaan. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een steunfractielid. Overeenkomstig artikel 14 van de Gemeentewet legt een steunfractielid na benoeming door de raad in de handen van de voorzitter de eed of belofte af.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 2.1. Voorbereiding

Artikel 8. Oproep en voorlopige agenda

- 1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
- 2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

Artikel 9. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke 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 inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
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 inzage.

Artikel 11. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in een lokale krant en op de internetsite van de gemeente.

Paragraaf 2.2. Ter vergadering**Artikel 12. 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.

Artikel 13. 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 een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
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.
6. Niemand voert het woord dan na het aan de voorzitter verzocht en van deze verkregen te hebben.
7. Sprekers richten zich tot de voorzitter, tenzij deze anders heeft bepaald.
8. Van de volgorde van spreken kan worden afgeweken voor het indienen van een voorstel van orde.

Artikel 14. 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 15. Voorstellen van orde

De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Paragraaf 2.3. Stemmingen**Artikel 16. Stemverklaring**

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

Artikel 17. 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 18. 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 voorzitter (of 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 19. 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.

Artikel 20. 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 stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 2.4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 21. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - g. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid

van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.

4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

6. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 22. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.

2. De raad stelt op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 2.5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 23. 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 24. Verslag besloten vergadering

1. Uitsluitend voor de raadsleden verleent de griffier inzage van conceptverslagen en de concept besluitenlijsten van de besloten raadsvergaderingen.

2. De 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 25. Oplegging en opheffing geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het besprokene geheimhouding zal gelden.

2. 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.

Paragraaf 2.6. Toehoorders en pers

Artikel 26. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.

2. Hetelijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 28. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in 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 29. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in 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.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 30. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de agendacommissie.
2. De agendacommissie zorgt voor agendering voor de raadsvergadering.

Artikel 31. Voorstel van het college

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. Over intrekking van een voorstel van het college voor andere onderdelen van de politieke avond Gooise Meren beslist de agendacommissie.
3. 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 32. 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 zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 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 33. 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.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 4 weken nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen ten minste 48 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 ter kennis gebracht.
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 34. 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 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 4 Politieke avond Gooise Meren.

Artikel 35. Onderdelen van de politieke avond Gooise Meren

1. Er is een politieke avond Gooise Meren. De avond bestaat uit twee hoofdonderdelen, de plenaire vergadering van de gemeenteraad en de bijeenkomsten. De bijeenkomsten kennen de volgende onderdelen:

- a. Het gesprek;
- b. Het vragenuur;
- c. Het thema-uur;
- d. Presentaties.

De bijeenkomsten zijn voor het geven en verkrijgen van informatie en ter voorbereiding op de plenaire (meningsvormende) debatten en besluitvorming van de gemeenteraad.

2. In beginsel kunnen er op drie locaties tegelijkertijd bijeenkomsten (de onderdelen a t/m d van lid 1) plaatsvinden. Er vinden maximaal 6 bijeenkomsten per keer plaats.

3. De voorbereiding en agendering van de politieke avond Gooise Meren is de taak en bevoegdheid van de agendacommissie conform artikel 3.

4. Gewoonlijk wordt de politieke avond Gooise Meren op een woensdag gehouden eens in de veertien dagen. De agendacommissie kan besluiten tot een andere indeling of tijdstip.

Artikel 36 Het gesprek

1. Onderdeel van de politieke avond Gooise Meren is het gesprek. Het gesprek is een beeldvormende bijeenkomst ter voorbereiding op een besluit van de gemeenteraad en een eventueel aan dat besluit voorafgaand debat in de gemeenteraad. Gewoonlijk zal het beeldvormend gesprek plaatsvinden op basis van een raadsvoorstel of initiatiefvoorstel dat is aangemeld en ingediend bij de agendacommissie.

2. Het doel van de beeldvormende gesprekken is het verzamelen van alle relevante informatie over een onderwerp, zodat de raad daarover een gewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen.

3. Het gesprek is openbaar.

Artikel 37 Deelnemers aan het gesprek

1. Aan het gesprek kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, belanghebbenden en deskundigen.

2. Iedere raadsfractie is vertegenwoordigd door één raadslid of één steunfractielid.

3. Belanghebbenden die willen deelnemen aan het gesprek, moeten dit uiterlijk de dag voor het gesprek voor 16.00 uur melden bij de griffie.

4. De voorzitter van het gesprek geeft de deelnemers aan het gesprek het woord, zodanig dat binnen de beschikbare tijd een goed beeld gevormd kan worden van de verschillende invalshoeken van waaruit het onderwerp behandeld kan worden.

5. De voorzitter van het gesprek bepaalt wie het woord krijgt en bewaakt de orde van het gesprek, maar ook de andere deelnemers aan het gesprek dragen daarvoor verantwoordelijkheid en spreken elkaar erop aan als niet naar de letter en geest van de gespreksregels wordt gehandeld.

6. Het college kan zich laten bijstaan door (ambtelijke) deskundigen.

7. De agendacommissie kan besluiten, vanwege de aard van de besprekingen, dat alleen gericht deelnemers aan het gesprek worden uitgenodigd.

Artikel 38 De gespreksprocedure

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 stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan het gesprek.

3. De vertegenwoordigers van de raadsfracties hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de in het gesprek naar voren gebrachte zaken.

4. De agenda wordt afgewerkt binnen de daarvoor door de agendacommissie beschikbaar gestelde tijd. De onderwerpen die niet voldoende zijn behandeld worden opnieuw geagendeerd voor een volgende gesprek.

5. In het beeldvormende gesprek worden vragen gesteld en antwoorden gegeven, geen standpunten verwoord of debatten gevoerd.

6. De vertegenwoordigers van de fracties formuleren elk een aanbeveling aan de agendacommissie inzake de verdere agendering, welke kan inhouden dat het onderwerp al dan niet rijp is voor behandeling in de meningsvormende of in de besluitvormende raad.

7. Van het gesprek wordt een beknopt verslag gemaakt.

Artikel 39 Het vragenuur

1. Onderdeel van de politieke avond Gooise Meren is een vragenuur voor raadsleden, tenzij er bij de voorzitter (genoemd in artikel 1) geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Een raadslid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en ten minste 60 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter en de griffie.
3. Een vraag wordt alleen toegestaan als het onderwerp actueel en politiek relevant is, niet op andere wijze al is geagendeerd voor een politieke avond Gooise Meren en het antwoord terstond kan worden gegeven.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
6. 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.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. In het kader van de beantwoording van een vraag kan de voorzitter zich laten vervangen door de waarnemend voorzitter.
10. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
11. Het vragenuur is openbaar.

Artikel 40 Het thema-uur

1. Onderdeel van de politieke avond Gooise Meren is het thema-uur. Het thema-uur is bedoeld voor het uitwisselen van informatie over en het bespreken van een thema tussen raadsleden, steunfractieleden en collegeleden en eventueel genodigden. Tijdens een thema-uur worden geen besluiten genomen.
2. Voor een thema mag op korte termijn niet al een concreet besluitvormingstraject van de raad zijn voorzien. Thema's kunnen terugkerend van aard zijn en desgewenst in de jaarplanning voor de politieke avond Gooise Meren worden opgenomen.
3. Aan een thema-uur kunnen deelnemen raadsleden, steunfractieleden, collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuners) en genodigden.
4. Een verzoek voor het bespreken van een thema kan door raadsleden, collegeleden en de rekenkamer worden ingediend bij de agendacommissie.
5. De voorzitter van het thema-uur bepaalt wie het woord krijgt en bewaakt de orde tijdens het thema-uur.
6. Openbaarheid van het thema-uur wordt bepaald door de agendacommissie.

Artikel 41 Presentaties

1. Onderdeel van de politieke avond Gooise Meren is de mogelijkheid tot het geven van een presentatie.
2. Een presentatie is bedoeld voor informatieverstrekking over een bepaald onderwerp aan belangstellenden dat relevant is voor het gemeentebestuur.
3. Een ieder kan een verzoek tot het houden van een presentatie indienen bij de agendacommissie.
4. De voorzitter van de bijeenkomst waarin de presentatie wordt gehouden bepaalt wie het woord krijgt en bewaakt de orde tijdens de presentatie.
5. Presentaties zijn openbaar.

Artikel 42 Ambtelijke ondersteuning

De voorzitter van een onderdeel van de politieke avond Gooise Meren genoemd in artikel 35, lid 1 onder a, b en c wordt bijgestaan door de griffier, raadsadviseur of een andere medewerker namens de griffie.

Artikel 43 Raadsmededeling

1. Om invulling te geven aan de informatieplicht van het college en de burgemeester en voor het afleggen van verantwoording over het gevoerde bestuur gebruikt het college en de burgemeester bij voorkeur de schriftelijke raadsmededeling.
2. In raadsmededelingen wordt geen besluit gevraagd.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 44. Uitleg reglement

Dit reglement moet worden gelezen in samenhang met de daarbij behorende toelichting. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement en ook de toelichting geen uitsluitsel geeft, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 45. Vervallen oude reglement

Met de vaststelling van dit reglement wordt het reglement van orde van de gemeente Bussum vastgesteld op 28 mei 2015 vervangen conform het bepaalde in artikel 36 Wet algemene regels herindeling in relatie tot artikel 4 van de Wet samenvoeging van de gemeenten Bussum, Muiden en Naarden en grenswijziging met gemeente Weesp.

Artikel 46. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement treedt in werking op 5 januari 2016.

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Gooise Meren.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering
van de gemeente Gooise Meren op 4 januari 2016,

de griffier,

de voorzitter,