

Organisatieverordening gemeenteraad Elburg 2018

De raad van de gemeente Elburg;

Gelezen het voorstel van het presidium van 20 december 2017;

Gelet op de artikelen 16, 33, 82, 83, 84 en 107a tweede lid, art. 107e, 155a van de Gemeentewet en artikel V4 van de Kieswet;

Overwegende dat het wenselijk is om de organisatieverordening gemeenteraad Elburg te actualiseren;

B e s l u i t

vast te stellen de:

Organisatieverordening gemeenteraad Elburg 2018

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad van Elburg;
- b. fractie: deel van de raad, bestaande uit een of meer raadsleden, die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- c. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- i. interruptie: korte vraag of opmerking zonder inleidend betoog;
- j. reguliere raadsvergadering: iedere raadsvergadering die op het vergaderschema van de raad staat vermeld.

Hoofdstuk II Organisatie van de raad

Artikel 2.1 Presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters of hun vervangers. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het presidium.
4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
5. Het presidium houdt zich bezig met de organisatie en het functioneren van de raad, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie zoals opgenomen in artikel 2.2.
6. Het presidium stelt jaarlijks de lange termijnagenda van de raad vast.
7. Het presidium vergadert in beslotenheid.
8. Na vaststelling worden de notulen openbaar, tenzij expliciet is vermeld dat bepaalde delen van de notulen besloten blijven.

Artikel 2.2 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die werkt onder mandaat van het presidium.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en een aantal raadsleden. De griffier is in de vergaderingen van de agendacommissie aanwezig. Tot de raadsleden behoren in ieder geval de vice-voorzitter van de raad en de commissievoorzitters.
3. De agendacommissie heeft tot taak de conceptagenda's van de raad en de raadscommissies op te stellen. Zij bepaalt de wijze van behandeling van de aangedragen onderwerpen alsmede de behandelbaarheid en compleetheid van de vergaderstukken. De agendacommissie heeft tevens tot taak de ontwikkeling van het dualisme in Elburg.

4. Indien voorgedragen agendapunten naar het oordeel van de agendacommissie niet behandelbaar zijn, kan de agendacommissie deze terugleggen bij de indiener.
5. Als de agendacommissie verdeeld is over een bepaald onderwerp, wordt het onderwerp teruggelegd bij het presidium.
6. De agendacommissie is niet bevoegd om zelf nieuwe onderwerpen toe te voegen aan de agenda, maar beperkt zich tot de agendering van de onderwerpen die zij krijgt aangereikt vanuit de raad, de commissie, het presidium, het college, burgerinitiatieven en initiatiefvoorstellen.
7. De agendacommissie stelt jaarlijks het vergaderschema voor de raad vast alsmede ad-hoc vergaderingen.

Artikel 2.3 Toelating nieuwe raadsleden en benoeming wethouder

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de griffier een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, waaronder de opgave van de nevenactiviteiten.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Bij de benoeming van een wethouder wordt een commissie ingesteld, die bestaat uit alle fractievoorzitters, welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het eerste en tweede lid. De commissie vergadert als tenminste de helft plus 1 van het aantal fractievoorzitters aanwezig is. Vervanging bij verhindering is niet mogelijk.
4. In aanvulling op de vereisten in de Gemeentewet overlegt een kandidaat-wethouder ook een curriculum vitae en een Verklaring Omtrent Gedrag.
5. In opdracht van de burgemeester wordt voor alle kandidaat-wethouders een integriteitscan opgesteld door een daartoe gecertificeerd bureau. De resultaten van de scan worden met de burgemeester besproken, na toestemming van de kandidaat-wethouder. De conclusies en aanbevelingen worden gedeeld met de geloofsbrievencommissie. De stukken zijn in beginsel niet-openbaar.

Artikel 2.4 Burgerraadsleden

1. Eenmansfracties kunnen bij de raad een persoon voordragen, die als burgerraadslid namens de fractie kan deelnemen aan de commissievergaderingen.
2. Een burgerraadslid kan in voorkomende gevallen het raadslid vervangen in het Presidium en in de auditcommissie.
3. De burgerraadsleden zijn qua informatievoorziening gelijkgesteld aan raadsleden.
4. De artikelen 10 tot en met 14 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een burgerraadslid.

Artikel 2.5 Fractieondersteuning

1. De fracties in de gemeenteraad van Elburg kunnen per jaar maximaal € 500,- declareren voor bestedingen aan het functioneren van de eigen fractie. Eenmansfracties ontvangen daarnaast 850 euro per raadsperiode voor de aanschaf van een device, in bruikleen te geven aan het burgerraadslid.
2. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
3. 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;
 - d. betalingen aan raadsleden;
 - e. algemene opleidingen voor raadsleden tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers.
4. Uitbetaling geschiedt uitsluitend op declaratiebasis. Op het declaratieformulier wordt duidelijk aangegeven waar het geld aan is besteed.
5. Declaraties worden ingediend bij de griffier en goedgekeurd door de griffier. Daarbij toetst de griffier de declaratie aan het gestelde in dit artikel.
6. Indien de griffier een declaratie wil weigeren, wordt dit voorgelegd aan het presidium.
7. Indien voor het eind van het jaar door een fractie minder dan € 500,- is gedeclareerd, vervalt het recht op dit restant bedrag. Resterende gelden kunnen niet worden doorgeschoven naar het volgende kalenderjaar.
8. Bij splitsing van een fractie krijgt de nieuw gevormde fractie ook recht op € 500,-.
9. In een verkiezingsjaar krijgen alleen de nieuw gekozen fracties de fractievergoeding.

Artikel 2.6 Ambtelijke bijstand

1. Een raadslid kan zich tot de griffier wenden met een verzoek om bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand.
2. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier kan worden verleend, kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.
3. De gemeentesecretaris kan medewerking weigeren, als de gevraagde bijstand geen betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad of als dit het belang van de gemeente kan schaden.
4. Ingeval de gemeentesecretaris medewerking weigert, kan de griffier het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist over het verzoek.
5. Indien een raadslid niet tevreden is over door een ambtenaar verleende bijstand, doet hij of de griffier hiervan mededeling aan de secretaris. Indien overleg met de secretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk over de zaak.

Artikel 2.7 Griffier

1. De griffier ondersteunt en adviseert de gemeenteraad, zijn leden, zijn voorzitter, en de door de raad ingestelde commissies en hun voorzitters.
2. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding, uitvoering en afwikkeling van de raad en haar commissies.
3. De griffier geeft leiding aan de griffie.
4. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
5. De griffier bewaakt het raads- en griffiebudget.

Artikel 2.8 Werkgeverschap griffie

1. Er is een werkgeverscommissie griffie bestaande uit maximaal drie raadsleden. De leden worden door de raad benoemd voor de gehele raadsperiode op voordracht van het presidium. De leden wijzen uit hun midden een voorzitter aan.
2. De voorzitter is adviseur van de werkgeverscommissie.
3. De griffier overlegt met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad en de huishouding van de griffie.
4. De vergaderingen van de werkgeverscommissie worden in het belang als bedoeld in artikel 10, tweede lid, onder e of f van de Wet openbaarheid van bestuur in beslotenheid gehouden.
5. De agenda, de stukken en de besluitenlijst zijn openbaar, tenzij de werkgeverscommissie beslist dat op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, hierop of een deel daarvan geheimhouding moet worden gelegd.

Artikel 2.9 Rechtspositie griffie

1. De Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR) en Uitwerkingsovereenkomst (UWO) en de ter uitvoering daarvan verleende mandaten, volmachten en machtigingen, die het college voor de ambtelijke organisatie heeft vastgesteld, zijn van overeenkomstige toepassing voor de griffie.
2. De vaststelling en uitvoering van de lokale arbeidsvoorwaardenregeling (LAR) en daaruit voortvloeiende mandaten, volmachten en machtigingen is voorbehouden aan de werkgeverscommissie.
3. De rechtspositieregelingen dienen bij de uitvoering daarvan, behoudens de in het vierde lid vermelde uitzonderingen, als volgt te worden gelezen:
 - a. de werkgeverscommissie griffie treedt in de plaats van het college en in voorkomende gevallen de portefeuillehouder;
 - b. de griffier treedt in de plaats van de gemeentesecretaris of de manager, voor zover het niet gaat om rechtspositionele besluiten die de griffier als persoon betreffen;
 - c. de werkgeverscommissie griffie is beoordelaar voor de griffier;
 - d. het presidium stelt de beoordelingen van de griffier vast.
4. Besluiten gericht op de arbeidsvoorwaarden van de griffier over de volgende onderwerpen behoudt de raad aan zich:
 - a. aanstelling en ontslag;
 - b. functieomschrijving en -waardering;
 - c. orde- en disciplinaire maatregelen.
5. De werkgeverscommissie griffie is bevoegd de griffier een dienststopdracht te geven en/of een ordemaatregel op te leggen. De beslissing van de werkgeversdelegatie griffie heeft onmiddellijk feitelijke werking en formele werking als de raad besluit die beslissing te bekrachtigen.

Artikel 2.10 Medezeggenschap griffie

1. De griffie kent samen met de ambtelijke organisatie een gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de ondernemingsraden.

2. De gemeentesecretaris geldt voor de griffie als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De bestuurder bespreekt een voorstel dat de griffie exclusief aangaat, voorafgaand aan de overlegvergadering met de griffier.

Artikel 2.11 De rekeningcommissie

1. Er is een rekeningcommissie bestaande uit twee raadsleden.
2. De griffier is secretaris van de rekeningcommissie.
3. De griffier verzoekt jaarlijks aan twee raadsleden om zitting te nemen in de rekeningcommissie.
4. De Rekeningcommissie adviseert de gemeenteraad over de goedkeuring van een zestal stichtingen, te weten:
 - Stichting Boedel Maria Harmens Courage;
 - Stichting Het Weduwehofje;
 - Stichting Het Schipluidenfonds;
 - Stichting Vicarieën Elburg;
 - Stichting Het Goor.

Hoofdstuk III Vergaderingen

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 3.1.1 Vergadermodel

1. De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, meningsvormende en besluitvormende behandeling. De agendacommissie stelt het karakter van de behandeling vast.
2. Beeldvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel raadsleden te informeren over het onderwerp en heeft zoveel mogelijk een informeel karakter.
3. Meningsvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel dat de raadsleden argumenten uitwisselen.
4. Besluitvormende behandeling heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen en zich politiek kunnen profileren van de fracties over het geagendeerde onderwerp.
5. Beeldvormende en meningsvormende behandeling van onderwerpen vindt plaats in de commissies.
6. Besluitvormende behandeling van onderwerpen vindt plaats in de raadsvergadering.

Artikel 3.1.2 Agenda

Bij aanvang van de vergadering stelt de raad c.q. de raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan een onderwerp aan de agenda worden toegevoegd of verwijderd.

Paragraaf 2 De commissie

Artikel 3.2.1 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit:
 - a. Een voorzitter: een door de raad te benoemen raadslid
 - b. De leden: een raadslid per fractie of een burgerraadslid
 - c. Secretaris: een medewerker van de griffie
2. De onderwerpen voor een vergadering worden zoveel mogelijk gegroepeerd naar algemene bestuurszaken, ruimtelijke zaken en maatschappelijke zaken.

Artikel 3.2.2 Taken commissie

1. Een commissie heeft de volgende taken:
 - a. het vergaren van alle benodigde informatie over de onderwerpen die op de agenda staan;
 - b. in gesprek gaan met burgers over de geagendeerde onderwerpen;
 - c. het uitwisselen van standpunten en argumenten tussen de fracties onderling;
 - d. besluiten of de geagendeerde onderwerpen rijp zijn voor de raad, hetzij als hamerstuk hetzij als debatonderwerp in de raad. Een stuk kan alleen als hamerstuk naar de raad als alle fracties en het college het daarmee eens is.
 - e. overleg voeren met het college respectievelijk de burgemeester.

Artikel 3.2.3 Belangenverstrengeling.

1. Artikel 15 van de Gemeentewet is van toepassing op alle leden van de commissie en de voorzitters.
2. In aanvulling op artikel 15 van de Gemeentewet adviseert een commissielid of een voorzitter niet aan derden die in geschil zijn met de gemeente.
3. Indien commissieleden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet niet mogen deelnemen aan de stemming in de raad, nemen zij evenmin deel aan de voorbereiding in de commissie.

Artikel 3.2.4 Orde van de vergadering

1. De voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
2. Inwoners en betrokkenen kunnen deelnemen aan de vergadering, op eigen verzoek of op uitnodiging van de agendacommissie.
3. Alvorens deel te nemen aan de vergadering hebben inwoners en betrokkenen de gelegenheid om het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen met uitzondering van:
 - a. ter kennisname geagendeerde stukken;
 - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. De voorzitter bepaalt de lengte van de spreektijd aan de hand van het aantal deelnemers en de zwaarte van de agenda.
5. De eerste termijn wordt gebruikt voor het vergaren van alle informatie bij de aanwezigen (beeldvorming).
6. De tweede termijn wordt gebruikt voor het uitwisselen van argumenten en (voorlopige) standpunten (meningsvorming).

Artikel 3.2.5 Voorstel van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de commissie kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de commissie terstond.

Artikel 3.2.6 Rondvraag

De commissieleden kunnen in de commissievergadering het woord voeren over niet op de agenda geplaatste onderwerpen.

Artikel 3.2.7 Verslag

Van de commissievergadering wordt een beknopt schriftelijk verslag en een videoverslag gemaakt.

Paragraaf 3 De raad

Artikel 3.3.1 Ambtsgebed

1. De voorzitter opent de vergadering met het uitspreken van het ambtsgebed. De tekst luidt: "Almachtige God, Bij het begin van onze vergadering bidden wij U, in verbondenheid met velen, om Uw onmisbare zegen over onze werkzaamheden. Geef ons wijsheid en voorzichtigheid, versterk in ons een diep besef van onze afhankelijkheid van U. Doe onze beraadslagingen en besluiten strekken tot bevordering van de ware belangen van onze gemeente. Amen."
2. De voorzitter sluit de vergadering met het uitspreken van de volgende tekst: "Almachtige God! Wij danken U voor uw hulp bij het besturen van onze gemeente. Uw naam ontvang daarvoor dank en eer. Amen."

Artikel 3.3.2 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen. Indien meerdere sprekers over één onderwerp willen spreken, hebben zij gezamenlijk maximaal 10 minuten.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - 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.
 - d. onderwerpen waarover al in de commissie voorafgaand aan de raadsvergadering het woord gevoerd kon worden.
3. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
4. 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.

Artikel 3.3.3 Primus bij hoofdelijke stemming

Indien een raadslid vraagt om hoofdelijke stemming wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 3.3.4 Ingekomen post

De raad stelt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 3.3.5 Verslag en besluitenlijst

Van de vergadering wordt een videoverslag gemaakt en een besluitenlijst. De raad stelt de besluitenlijst vast.

Artikel 3.3.6 Vergaderorde en beraadslaging

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. In de eerste termijn is interruptie mogelijk na het betoog van iedere fractie.
2. In de 1e termijn hanteert de voorzitter een vaste sprekersvolgorde op basis van de verkiezingsuitslag (grootste partij eerst, kleinste partij laatst).
3. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering voor bepaalde tijd te schorsen.
4. Indien raadsleden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet niet mogen deelnemen aan de stemming, nemen zij evenmin deel aan de beraadslaging.

Artikel 3.3.7 Voorzitter

In het geval de voorzitter van de raad vanuit het oogpunt van zijn portefeuille aan de beraadslaging deelneemt, wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Artikel 3.3.8 Beslissing

1. Na een stemming over eventuele amendementen vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 3.3.9 Algemene bepalingen over stemming

1. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.
2. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 3.3.3 is aangevoerd. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 3.3.10 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 3.3.11 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 3.3.12 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

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

Artikel 3.3.13 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Rechten van leden

Artikel 3.4.1 Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub)amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Een (sub)amendement wordt schriftelijke ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment van besluitvorming.

Artikel 3.4.2 Motie

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering schriftelijk een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. Intrekking van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming.

Artikel 3.4.3 Voorstel van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 3.4.4 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het college kan gedurende zes weken schriftelijk wensen en bedenkingen m.b.t. het voorstel indienen bij de raad.
3. De agendacommissie plaatst het voorstel inclusief de eventuele zienswijze van het college op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt inhoudelijk plaats tenzij de raad oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie.

Artikel 3.4.5 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste twee werkdagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend en wordt op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen. Ieder raadslid kan een verzoek indienen.
2. Voor het debat gelden de gebruikelijke debatregels met twee termijnen.

Artikel 3.4.6 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt plaats binnen dertig dagen. Vraag en antwoord gaan naar alle raadsleden en worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 3.4.7 Vragenhalfuur

1. Aan het begin van een reguliere raadsvergadering is er een vragenhalfuur.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de dag van de raadsvergadering voor 9.00 uur bij de griffier. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of wanneer de vragen niet de actualiteit betreffen.
3. Een fractie kan maximaal twee onderwerpen per vergadering aankaarten. Per vergadering worden maximaal drie onderwerpen behandeld.
4. In afwijking van het voorgaande lid krijgt, indien in totaal meer dan drie onderwerpen zijn ingediend, iedere fractie die een of meerdere onderwerpen heeft ingediend, de gelegenheid om één onderwerp aan te kaarten.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad bepalen.
7. 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.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Hoofdstuk IV De auditcommissie

Artikel 4.1 Instelling, taken en bevoegdheden

1. Er is een auditcommissie gemeente Elburg.
2. De auditcommissie heeft de volgende taken:
 - a) De voorbereiding van de selectie van een accountant;
 - b) Jaarlijks overleg met de accountant over controleprotocol en de jaarstukken;
 - c) Het evalueren van de werkzaamheden van de accountant;
 - d) Het voorbereiden van de raadsbehandeling van de bestuursrapportages, de jaarrekening, de nota reserves en voorzieningen en de nota weerstandsvermogen;
 - e) Afstemming van de onderzoeken van het college, de rekenkamer en de accountant;
 - f) Voorbereiding aanpassing verordeningen ex art. 212, 213 en 213a van de Gemeentewet;
 - g) Bespreken van risicomanagement, weerstandsvermogen en andere financiële onderwerpen.
 - h) Voorstellen doen voor het verbeteren van de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de financiële stukken.
3. De auditcommissie is bevoegd gevraagd en ongevraagd te adviseren aan de gemeenteraad over de in lid 2 genoemde taken.

Artikel 4.2 Samenstelling auditcommissie

1. Iedere fractie in de gemeenteraad vaardigt één lid af in de auditcommissie.
2. Er is een extern voorzitter, benoemd door de gemeenteraad.
3. De griffier (of zijn plaatsvervanger) is secretaris van de commissie en kan deelnemen aan de beraadslagingen.
4. De wethouder financiën is adviseur van de commissie. Hij kan zich laten bijstaan door ambtelijke adviseurs.
5. De controller is adviseur van de commissie.
6. Indien een lid verhinderd is, kan een fractiegenoot of een burgerraadslid hem vervangen.
7. De commissie kan andere interne en externe adviseurs verzoeken de vergadering bij te wonen en advies uit te brengen aan de commissie.

Artikel 4.3 De voorzitter

1. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming.
2. De voorzitter wordt benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is mogelijk.
3. De voorzitter ontvangt een vergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen van de auditcommissie alsmede een onkostenvergoeding.
4. In voorkomende gevallen benoemt de auditcommissie uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 4.4 Ontslag en non-activiteit

1. De raad ontslaat de voorzitter of stelt hem op non-activiteit.
2. Het voorzitterschap eindigt:
 - a. op eigen verzoek;
 - b. bij de aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de auditcommissie;
 - c. wanneer het lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
 - d. indien het lid bij onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld;
 - e. bij einde van de benoemingsperiode.
3. De voorzitter kan door de raad worden ontslagen wanneer hij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt is de functie te vervullen.

Artikel 4.5 Werkwijze

1. De commissie vergadert zo vaak als zij nodig acht.
2. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.
3. De secretaris maakt een afsprakenlijst. Deze is na vaststelling openbaar.
4. De adviseurs worden voor elke vergadering uitgenodigd. De commissie kan besluiten zonder een of meerdere adviseurs te vergaderen.
5. Alle vergaderstukken worden via het raadsinformatiesysteem ter kennis gebracht aan alle raads- en collegeleden.

Hoofdstuk V De vertrouwenscommissie die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt.

Artikel 5.1 Taak van de vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie heeft tot taak:

- a) de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en
- b) de functioneringsgesprekken met de burgemeester te houden.

Artikel 5.2 Samenstelling vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit één lid per fractie, te benoemen door en uit de gemeenteraad.
2. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie is, kiest de commissie deze uit haar midden.
3. De vertrouwenscommissie kent geen plaatsvervangende leden.
4. Benoeming geschiedt voor de duur van de raadsperiode.

Artikel 5.3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de vertrouwenscommissie.
2. De gemeentesecretaris kan bij vervulling van de in artikel 5.1 onder a genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de vertrouwenscommissie worden toegevoegd.
3. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de vertrouwenscommissie.

Artikel 5.4 Adviseur

1. De gemeenteraad kan een wethouder en de gemeentesecretaris aan de commissie toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 5.1 onder a genoemde taken.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de vertrouwenscommissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in de vertrouwenscommissie.

Artikel 5.5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn besloten. Alle stukken van de vertrouwenscommissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de vertrouwenscommissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
3. De vertrouwenscommissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij functioneringsgesprekken in elke vergadering en in elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter van de vertrouwenscommissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de vertrouwenscommissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 5.9, vierde lid, 5.10, tweede lid, en 5.11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.

5. De vertrouwenscommissie treft, met inachtneming van de artikelen 5.7, 5.8, tweede lid, en 5.13 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De vertrouwenscommissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het derde lid van deze verordening verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de vertrouwenscommissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en de adviseur.

Artikel 5.6 Vergaderingen

1. De vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste 48 uur tevoren aankondigen aan de leden van de vertrouwenscommissie, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
3. De vertrouwenscommissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus een van het aantal leden aanwezig is.
4. De vertrouwenscommissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de vertrouwenscommissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De vertrouwenscommissie streeft naar unanimititeit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 5.7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de vertrouwenscommissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de vertrouwenscommissie worden onder vermelding van "persoonlijk en vertrouwelijk" op de envelop en bovenaan op de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de vertrouwenscommissie uitgaan worden onder vermelding van "persoonlijk en vertrouwelijk" op de envelop en bovenaan op de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 5.8 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 61 lid 4 dat de vertrouwenscommissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de vertrouwenscommissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de vertrouwenscommissie. De vertrouwenscommissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken gewaarborgd is.

Artikel 5.9 Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

1. Een vertrouwenscommissie houdt jaarlijks een functioneringsgesprek met de burgemeester. De vertrouwenscommissie kan er voor kiezen dit gesprek te voeren met een afvaardiging uit haar midden.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt een vertrouwenscommissie tussentijds een functioneringsgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100-dagen gesprek plaats.
4. De vertrouwenscommissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. De vertrouwenscommissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het functioneringsgesprek vast. De vertrouwenscommissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige functioneringsgesprek in te zien.
5. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De vertrouwenscommissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede aan de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorige functioneringsgesprek.
6. Drie van de functioneringsgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.

7. In het laatste functioneringsgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de vertrouwenscommissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

Artikel 5.10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De vertrouwenscommissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de vertrouwenscommissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester in het in het vorige lid bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de vertrouwenscommissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De vertrouwenscommissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 5.11 Verslag

1. De vertrouwenscommissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:
 - a. een weergave van de wijze waarop de vertrouwenscommissie haar werkzaamheden heeft verricht,
 - b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de vertrouwenscommissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
 - c. opgave of er sprake is van unanimiteit binnen de vertrouwenscommissie,

en heeft in ieder geval de volgende bijlagen:

- d. Bij benoemingen: de conceptaanbeveling van twee personen,
 - e. Bij herbenoeming: het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.
2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.
 3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

Artikel 5.12 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire niet voorziet, beslist de vertrouwenscommissie.

Artikel 5.13 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de vertrouwenscommissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. Het bedoelde in lid 1 gaat in met ingang van de dag volgende op die waarop
 - bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien.
 - bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van BZK door een Koninklijk besluit is gevolgd.
3. De voorzitter en de secretaris van de vertrouwenscommissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
4. De voorzitter en de secretaris van de vertrouwenscommissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
5. De raadsgriffier draagt bij de functioneringsgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd.

Hoofdstuk VI Afsluitende bepalingen

Artikel 6.1 Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het presidium. Tijdens een vergadering beslist de voorzitter van de vergadering.
2. Het presidium kan nadere regels stellen ter nadere uitleg van of aanvulling op het bepaalde in deze verordening.
3. In afwijking van het eerste lid beslist de werkgeverscommissie over de toepassing van de rechtspositieregelingen betreffende de griffie.

Artikel 6.2 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op 8 maart 2018.
2. Op dat tijdstip vervalt de organisatieverordening gemeenteraad Elburg 2015.

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Elburg
in zijn vergadering van 5 maart 2018
de voorzitter, de griffier,
ir. J.N. Rozendaal mr. ir. M.C. Luiting*