



## **Gedragscode voor de gemeenteraad van Helmond**

*Regels over de zuiverheid van de  
besluitvorming*

21 november 2016 – verbeterd exemplaar

## Inhoudsopgave

### Inleiding

1. Regels rondom (de schijn van) belangenverstrengeling
2. Regels rondom geschenken en uitnodigingen
3. Regels rondom het gebruik van gemeentelijke faciliteiten en financiële middelen
4. Regels rondom informatie
5. Regels rondom de onderlinge omgang en de gang van zaken tijdens de vergaderingen
6. Regels rondom de naleving van de gedragscode

Bijlage 1	Specifiek uitgesloten combinaties van functies
Bijlage 2	Specifiek verboden overeenkomsten/handelingen
Bijlage 3	Enkele specifieke formele sancties
Bijlage 4	Verwijzingen naar de Wet per gedragscode artikel
Bijlage 5	Regels omtrent gebruik van gemeentelijke voorzieningen, vergoedingen, declaraties
Bijlage 6	Reglement van Orde

Geachte raadsleden,

Als raadslid heeft u een verantwoordelijke en bevoorrechte positie. Immers, elk raadslid vertegenwoordigt de inwoners door wie hij/zij gekozen is en zo, als raad met 37 leden, de voltallige Helmondse samenleving. Daarmee neemt u een speciale rol in binnen onze lokale democratie. Het is echter geen rol zonder verplichtingen. Telkens weer moet u keuzes, stellingnames en besluiten afwegen. En uzelf de vraag stellen of u als raadslid ook daadwerkelijk in het belang van de totale gemeente handelt.

Deze afwegingen tezamen vormen het begrip 'integriteit'. Binnen de democratie van tegenwoordig neemt dit thema een belangrijke plaats in. Onze daden hebben immers impact op het dagelijks leven van de inwoners van onze stad. Zoals collegeleden en ambtenaren verantwoording moeten kunnen afleggen over hun handelingen, geldt dat ook voor raadsleden. Natuurlijk is onderling vertrouwen belangrijk. Immers, zonder op elkaar te kunnen bouwen is het onmogelijk om de stad te besturen. De wereld van de integriteit is echter een grijs gebied. Keuzes zijn niet per definitie goed of fout. De waarheid ligt in het midden en is bovendien voor interpretatie vatbaar. Het is daarom goed elkaar te spiegelen, de dialoog aan te gaan en niet bang te zijn om een collega – vanuit een constructieve houding – op zaken aan te spreken.

Zoals democratie en openbaar bestuur zich constant ontwikkelen, geldt dat ook voor discussies over integriteit. Bovendien is het een breed begrip. Uiteindelijk gaat het over normen en waarden. Over onderlinge omgangsvormen, mogelijke belangenverstrengeling en het al dan niet mogen aannemen van giften of andere toezeggingen. In voorliggende gedragscode, die de oude gedragscode van 2011 vervangt, wordt hiervoor een richting gegeven. Maar het is bovenal uw eigen gedragscode, waarmee u als raad voor uzelf een richtsnoer bepaalt, en die daarom ook elke raadsperiode opnieuw aan de nieuwe raadsleden zal worden voorgelegd.

Ziet u deze gedragscode als een praktisch houvast, als een kompas voor moeilijke momenten. En schroom niet om over het onderwerp te praten. Immers, één ding is door de jaren heen nooit veranderd: de rol van raadslid is een rol van keuzes, twijfels en dilemma's. En misschien maakt juist dat uw functie en rol wel zo bijzonder.

P.J.M.G. Blanksma-van den Heuvel.

Bron: gedragscode gemeente Zaanstad

## Inleiding

In Nederland worden met enige regelmaat bedenkingen geuit over de integriteit van de politiek. Gemeentelijke politici worden bevraagd over hun declaratiegedrag, incidenten begaan door politici verschijnen in de dag- en weekbladen. Opiniemakers uiten hun zorgen en oordelen.

Dit terwijl de Nederlandse politiek een hoog niveau van integriteit kent; Nederlandse politici begaan weinig schendingen in verhouding tot hun collega's in andere landen. Terwijl politici aan veel verleidingen blootstaan en zich veel kansen aan hen voordoen om op die verleidingen in te gaan. Omkoping (ofwel: corruptie) is zo goed als uitgebannen.

Het grootste risico van de ongerustheid en de reactie op de incidenten die zich voordoen, is dat de geloofwaardigheid van de politiek blijvende schade oploopt.

Daarnaast valt niet uit te sluiten dat er onder druk van de gealarmeerde publieke opinie ondoordachte en dus onverstandige maatregelen getroffen worden.

Maatregelen die beogen om de geloofwaardigheid van de politiek te versterken, maar die juist het tegendeel veroorzaken. Het gevaar is aanwezig dat individuele politici hiervan slachtoffer worden. Dat er bij het sanctioneren geen verschil meer wordt gemaakt tussen een lichte overtreding en een ernstige schending en dat enkel en alleen al de verdenking het einde van een politieke carrière kan betekenen.

### Doel van deze gedragscode

Deze code wil duidelijkheid geven over wat de wet vraagt van politici. Daarmee beoogt de code politici in eerste instantie te beschermen tegen onnodige misstappen.

De tekst van de artikelen in de code volgt vrijwel letterlijk de wet. 'Vrijwel', want op enkele plekken is de code strenger dan de wet:

- deze code draagt politici op zelfs de schijn van belangenverstrengeling en corruptie te voorkomen.
- deze code draagt politici op hun financiële belangen bekend te maken (zie artikel 1.8).
- deze code hanteert een zogenaamd 'Nee, tenzij' beleid ten aanzien van het aannemen van geschenken (zie hfst 2).

In de bijlagen vindt u de specifieke verwijzingen naar de relevante wetsartikelen.

### Bestuursorganen

Het gemeentebestuur bestaat uit raad, college en burgemeester. Dit zijn de drie bestuursorganen. Voor ieder van deze drie vraagt de wet een door de raad vast te stellen eigen gedragscode. Voor Helmond zijn de codes zoveel mogelijk vanuit hetzelfde perspectief benaderd.

Er is voor gekozen om de code van de wethouders en de burgemeester te integreren in één code, rekening houdend met ieders eigen positie.

### Werken aan de integriteit van de Helmondse politiek

Met deze vernieuwde gedragscode beoogt de gemeente Helmond systematisch te bouwen aan een rechtvaardige handhavingspraktijk. Niet alleen om te voorkomen dat in de gemeente paniekmaatregelen genomen worden als een mogelijke overtreding van de gedragscode zich voordoet, maar ook om te voorkomen dat onschuldigen worden geschaad en schuldigen disproportioneel worden bestraft.

Het opstellen van deze vernieuwde gedragscode is behulpzaam bij het handhaven van de politieke en bestuurlijke integriteit, zowel preventief als repressief.

### Voor wie is deze gedragscode geschreven?

De regels van deze gedragscode gelden voor de raadsleden (inclusief burgercommissie-leden) van de gemeente Helmond. De burgemeester en wethouders krijgen een eigen gedragscode.

### Functies van de gedragscode

De gedragscode heeft een aantal algemene functies. De code:

- ontlast de morele oordeelsvorming van individuen;

- stelt de norm;
- definieert specifieke handelingen als schendingen;
- maakt zorgvuldig optreden tegen schendingen mogelijk;
- geeft richting aan de morele oordeelsvorming van individuen.

De gedragscode beschermt daarnaast specifiek de *zuiverheid* van de politieke en bestuurlijke besluitvorming. Het gaat dan om het voorkomen van corruptie en belangenverstrengeling. Die vervalsen immers de besluitvorming en resulteren per definitie in machtsmisbruik. Politici worden zelfs opgeroepen actief de schijn van belangenverstrengeling en corruptie tegen te gaan.

### **Schendingen**

Wet en gedragscode definiëren een reeks handelingen van politici als integriteitschendingen. Sommige schendingen zijn generiek en zijn binnen bijna alle organisaties verboden (ongewenst gedrag, fraude). Andere komen gelet op de aard van het werk vooral voor in de politiek zoals belangenverstrengeling en corruptie (of de schijn daarvan) en het lekken van informatie. Van de schendingen die voorkomen, blijken belangenverstrengeling en het lekken van informatie in de Nederlandse politiek relatief veel voor te komen. Die krijgen in deze gedragscode dan ook veel aandacht.

### **Belangenverstrengeling**

De acceptatie van verstrengelen van belangen is afgenomen en de meldingsbereidheid is toegenomen. Het publieke debat over dit soort kwesties heeft dat nog eens versterkt. De media zijn er alert op. De kans dat een politicus ter verantwoording wordt geroepen over zijn gedrag, is toegenomen.

### **Het lekken van informatie**

Het terugdringen van het lekken van informatie blijkt in de praktijk erg lastig te zijn. Het kan immers lonend zijn (in termen van politiek gewin) om te lekken. Ook de media kunnen ervan profiteren en kunnen politici ertoe verleiden. Dit terwijl het lekken van geheime informatie bij strafwet verboden is en dus strafrechtelijk is te vervolgen. De politiek kan onder meer door preventieve maatregelen te nemen, het per ongeluk en met opzet lekken in hoge mate zelf tegengaan.

### **De nieuwste gedragscode voor de Helmondse politiek**

In deze nieuwe gedragscode zijn de volgende verbeteringen aangebracht:

- in een bijlage zijn de exacte verwijzingen naar de onderliggende wetsartikelen opgenomen;
- er zijn artikelen aan de gedragscode toegevoegd die met een wettelijke verplichting corresponderen, maar in de vorige code ontbraken;
- formuleringen die tot misverstanden bleken te leiden zijn verhelderd;
- de artikelen zijn op een meer inzichtelijke manier gegroepeerd;
- er zijn enkele artikelen opgenomen die met de omgang met de gedragscode en de handhavingspraktijk te maken hebben.

De praktijk zal leren hoe de aangebrachte verbeteringen werken in de alsmaar veranderende politieke context. Het is dan ook voorstelbaar dat over enkele jaren ook deze gedragscode weer zal worden aangepast.

### **Begrippen**

- **Belangenverstrengeling:** Je invloed gebruiken om een persoonlijk belang of het belang van een persoon of organisatie die je dierbaar is, mee te wegen en voor te trekken.
- **Financieel belang:** Het kan gaan om het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond, alsook om financiële deelnemingen in ondernemingen etc. Ook negatieve financiële belangen, zoals schulden uit hypothecaire vorderingen, kunnen in verband met mogelijke belangenverstrengeling relevant zijn.

Toelichting:

Belangenverstrengeling:

Hiervan is sprake als in de afweging voorrang wordt gegeven aan het eigen belang (sterke

verbondenheid met). Met gezond boerenverstand kun je de meeste situaties goed beoordelen. Je moet actief voorkomen dat de schijn van belangenverstremgeling wordt gewekt. Schijn tast de geloofwaardigheid aan.

Belangrijke vragen die in voorkomende gevallen gesteld kunnen worden:

zou een collega van dezelfde partij die dat belang niet heeft tot dezelfde conclusie komen? Kun je er objectief naar kijken? Kun je het goed uitleggen? Kan ik van een neutrale toeschouwer verwachten dat die mij gelooft?

Financieel belang:

Het gevaar van financiële belangenverstremgeling doet zich voor als een politieke ambtsdrager financiële belangen bezit die een onafhankelijke besluitvorming kunnen beïnvloeden. Het betreft financiële belangen in ondernemingen die een relatie met de gemeente hebben of kunnen krijgen en ten aanzien waarvan de gemeente besluiten neemt, bijvoorbeeld bij aanbesteding, subsidieverstrekking en adviesopdrachten. Het ligt in de rede dat de melding van financiële belangen wordt toegesneden op de aard van de functie of het ambt.

## 1 Regels rondom (de schijn van) belangenverstremgeling

### Artikel 1

Een raadslid mag zijn invloed en stem niet gebruiken om een persoonlijk belang veilig te stellen of het belang van een ander(e organisatie) bij wie hij een persoonlijke betrokkenheid heeft.

### Artikel 1.1

Een raadslid moet actief en uit zichzelf belangenverstremgeling, en zelfs de schijn daarvan, tegengaan.

### Toelichting

De wetgever heeft raadsleden op vier manieren bescherming geboden tegen de verleiding van belangenverstremgeling en tegen de schijn ervan.

(1) De wetgever geeft ten eerste aan dat de gemeenteraad als bestuursorgaan zijn taak zonder vooringenomenheid moet vervullen.

De wetgever geeft de gemeenteraad de verantwoordelijkheid er voor te waken dat persoonlijke belangen van raadsleden de besluitvorming beïnvloeden. Met persoonlijk belang wordt bedoeld op ieder belang dat niet behoort tot de belangen die de gemeenteraad uit hoofde van zijn taak behoort te vervullen. Deze waakzaamheid geldt ook als het gaat om de schijn van belangenverstremgeling.

Let wel: het gaat hier om persoonlijke *belangen*; het gaat niet alleen om – zoals vaak door politici gedacht - ‘persoonlijk gewin’ of ‘persoonlijk voordeel’ of ‘persoonlijke financiële inkomsten’. Raadsleden moeten dus beoordelen of er sprake is van een persoonlijk belang waardoor belangenverstremgeling ontstaat die de besluitvorming onterecht kan beïnvloeden.

De wetgever doet een beroep op de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad als geheel om ertegen te waken dat persoonlijke belangen van zijn leden de besluitvorming beïnvloeden. Deze verplichting geldt gedurende het gehele proces van besluitvorming en niet alleen tijdens de stemming.

Politici struikelen soms in gevallen waarin er ‘slechts’ sprake is van de schijn van belangenverstremgeling. Het is dan ook in het belang van politici zelf dat dit voorschrift zo expliciet in de code is opgenomen.

(2) De wetgever verbiedt raadsleden vervolgens expliciet te stemmen als er sprake is van een aangelegenheid waarbij een raadslid een persoonlijk belang heeft. De wetgever probeert daarmee uit te sluiten dat een raadslid meestemt als sprake is van belangenverstremgeling.

(3) In een aantal gevallen vindt de wetgever dat die bescherming door het verbod te stemmen niet ver genoeg gaat. In die gevallen verbiedt de wetgever raadsleden expliciet bepaalde welomschreven functies te bekleden, rollen te vervullen en (rechts)handelingen uit te voeren. In de artikelen 1.4 en 1.5 van deze gedragscode wordt naar die verboden verwezen. In bijlagen 1 en 2 van deze gedragscode treft u een opsomming aan van deze verboden combinaties van functies en verboden overeenkomsten en handelingen. Het wordt dringend aangeraden deze bijlagen nauwkeurig te bestuderen.

(4) De wetgever eist van raadsleden dat zij alle functies openbaar maken die zij vervullen naast het raadslidmaatschap. Op die manier wordt het voor andere raadsleden, bestuurders, fractievoorzitters, partijbestuurders, de griffier en de gemeentesecretaris mogelijk een raadslid te waarschuwen voor de kwesties waarin belangenverstremgeling dreigt. Ook de pers en de burger kunnen op basis daarvan hun controlerende taak uitoefenen. Daarom is in deze gedragscode ook geregeld dat zij tevens al hun substantiële financiële belangen bekendmaken bij ondernemingen die zaken doen met de gemeente.

### Artikel 1.2

Een raadslid onthoudt zich alleen van deelname aan de stemming als er sprake is van een

beslissing waarbij belangenverstremgeling dreigt; het gaat dan om kwesties waar hij zelf een persoonlijk belang bij heeft, of om kwesties waarbij het gaat om een belang van een individu of organisatie waarbij hij een substantiële betrokkenheid heeft.

#### **Artikel 1.3**

Een raadslid onthoudt zich bij beslissingen waarbij belangenverstremgeling dreigt, niet alleen van stemming (zie art. 1.2) maar ook van de beïnvloeding van de besluitvorming in de andere fases van het besluitvormingsproces. Het kan ook gaan om wat je doet voordat stemming plaatsvindt. Dus ook in de beraadslaging, het vooroverleg in de fractie, commissie etc.

#### **Artikel 1.4**

Een raadslid mag bepaalde in de Gemeentewet opgesomde functies niet uitoefenen (zie bijlage 1).

#### **Artikel 1.5**

Een raadslid mag bepaalde in de Gemeentewet genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan (zie bijlage 2).

#### **Artikel 1.6**

Een raadslid maakt openbaar welke betaalde en onbetaalde nevenfuncties hij vervult naast het raadslidmaatschap.

#### **Artikel 1.7**

De griffier van de raad draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst met nevenfuncties van raadsleden. Op deze lijst wordt tevens vermeld of de werkzaamheden al dan niet bezoldigd zijn.

#### **Artikel 1.8**

Een raadslid doet er opgaaf van dat hij substantiële financiële belangen heeft - bijvoorbeeld aandelen, opties en derivaten – in ondernemingen waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft. Deze financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan substantieel financieel belang dient opgegeven te worden.

#### **Artikel 1.9**

De griffier van de raad draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst met gemelde financiële belangen van raadsleden.



## **2 Regels rondom geschenken en uitnodigingen**

### **Artikel 2**

Een raadslid mag zijn invloed en zijn stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen of diensten die hem zijn gegeven of hem in het vooruitzicht zijn gesteld.

### **Toelichting**

Het bovenstaande artikel geeft een definitie van corruptie voor raadsleden. Ging het bij belangenverstrengeling nog om het onterecht laten meewegen van een persoonlijk belang bij de besluitvorming, bij corruptie gaat het om omkoping van een politicus. Belangenverstrengeling is niet in het wetboek van strafrecht opgenomen, corruptie is dat wel. In de onderliggende artikelen zijn regels opgenomen om de politicus te helpen om de (schijn van) corruptie te voorkomen.

### **Artikel 2.1**

Een raadslid moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

### **Aannemen van geschenken**

Toelichting: Geschenken zijn een sluiproute naar corruptie. Ze kunnen gebruikt worden om de besluitvorming te beïnvloeden. Ze kunnen corrumpen of de aanloop daartoe vormen. Ze wekken in ieder geval de schijn. Bescherm jezelf tegen het idee dat je denkt iets terug te moeten doen. De hieronder staande regels zijn geformuleerd als een 'Nee, tenzij' regel; een raadslid neemt dus geen geschenken aan, tenzij er goede redenen zijn om hiervan af te wijken. De afwijkingen dienen vervolgens bekend gemaakt te worden bij de griffier, die vervolgens bepaalt welke vervolgstappen nodig zijn.

### **Artikel 2.2**

Een raadslid neemt geen geschenken aan die hem uit hoofde van of vanwege zijn functie worden aangeboden, tenzij:

- a. het weigeren, teruggeven of terugsturen de gever ernstig zou kwetsen of bijzonder in verlegenheid zou brengen;
- b. het weigeren, teruggeven of terugsturen om praktische redenen onwerkbaar is;
- c. het gaat om een incidentele, kleine attentie (zoals een bloemetje of fles wijn) waarbij de schijn van corruptie minimaal is.

### **Artikel 2.3**

Als geschenken om een van de in artikel 2.2 genoemde redenen niet zijn geweigerd, teruggegeven of teruggestuurd, of om andere redenen toch in het bezit zijn van het raadslid, wordt dit gemeld aan de griffier tenzij het gaat om het genoemde onder 2.2c. De geschenken worden dan alsnog teruggestuurd dan wel worden eigendom van de gemeente. De griffier zorgt voor de registratie van giften en hun gemeentelijke bestemming.

### **Aannemen van faciliteiten en diensten**

Toelichting: Het accepteren van faciliteiten of diensten van anderen kan een afhankelijkheid creëren, of een dankbaarheid, die de zuiverheid van het besluitvormingsproces kan aantasten. Ook met het aannemen van faciliteiten en diensten kan een raadslid gecorrumpeerd raken. Het wekt in ieder geval de schijn van corruptie op.

### **Artikel 2.4**

Een raadslid accepteert geen faciliteiten en diensten van anderen die hem uit hoofde van of vanwege zijn functie worden aangeboden, tenzij:

- a. het weigeren ervan het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar zou maken en
- b. tegelijkertijd de schijn van corruptie minimaal is.

### **Artikel 2.5**

Een raadslid gebruikt faciliteiten of diensten van anderen die uit hoofde of vanwege de raadsfunctie worden aangeboden, niet voor privédoeleinden.

### **Aannemen van lunches, diners en recepties**

Toelichting: De verplichting actief het ontstaan van de schijn tegen te gaan, betekent dat het lunchen, dineren of naar recepties gaan op kosten van anderen waar mogelijk moet worden vermeden, tenzij de redenen van art. 2.6 van toepassing zijn.

### **Artikel 2.6**

Een raadslid accepteert lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, alleen als

- a. dat behoort tot de uitoefening van het raadswerk,
- b. de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel (protocolaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, uitnodiging met beschreven doel omtrent de gewenstheid van de aanwezigheid)
- c. tegelijkertijd de schijn van corruptie minimaal is.

### **Accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken**

Toelichting: Wat voor lunches en diners geldt, geldt in nog sterkere mate voor het reizen op kosten van derden. Dat wordt in de regel met grote argwaan bekeken..

### **Artikel 2.7**

Een raadslid accepteert werkbezoeken waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd te worden besproken in het presidium. De invitatie mag alleen geaccepteerd worden als het bezoek aantoonbaar van groot belang is voor de gemeente en de schijn van corruptie minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd een verslag gedaan aan de raad.

### **3 Regels rondom het gebruik van gemeentelijke faciliteiten en financiële middelen**

#### **Toelichting**

Raadsleden krijgen voor hun raadswerk de beschikking over een aantal faciliteiten en over financiële middelen van de gemeente.

Raadsleden beschikken over voorzieningen als visiekamer en fractiekamer, computer op fractiekamer, parkeerkaart Boscotondo, ipad/tablet en dergelijke die primair voor hun raadswerk ter beschikking zijn gesteld. Het gebruik hiervan voor privé doeleinden is binnen vastgestelde kaders mogelijk. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de financiële middelen worden ingezet voor privé doeleinden, voor werk elders, of voor de partij. Gebeurt dat toch dan is er sprake van misbruik.

#### **Artikel 3**

Een raadslid houdt zich aan het beleid dat is vastgesteld voor het gebruik van gemeentelijke faciliteiten en financiële middelen (zie bijlage 5).

#### **Artikel 3.1**

Een raadslid houdt zich aan het beleid dat is vastgesteld voor het gebruik van interne voorzieningen van algemene aard, zoals visie- en fractiekamer, computerapparatuur met toebehoren, tablet en dergelijke.

#### **Artikel 3.2**

Een raadslid houdt zich aan de regelgeving en het beleid dat is vastgesteld met betrekking tot onkostenvergoedingen en declaraties (zie bijlage 5).

## 4 Regels rondom informatie

### Toelichting

Het handelen van de overheid, wetten, verordeningen en beleid hebben grote invloed op het leven van burgers. Daaruit volgt dat de burger er recht op heeft over het overheidshandelen goed geïnformeerd te worden. De burger heeft er ook recht op de onderliggende redeneringen en afwegingen te kennen en te weten wie welke positie heeft ingenomen. Dat bij elkaar opgeteld schept de verplichting voor ambtenaren-apparaat, college en raad om de burger nauwkeurig en op tijd op de hoogte te brengen van wat er wordt besproken, besloten en uitgevoerd. Dat neemt niet weg dat het ook voorkomt dat informatie rond overheidshandelen niet bekend en verspreid mag worden. Het gaat dan altijd om gevallen waarin het openbaar maken zou leiden tot het schenden van rechten van burgers, tot het onterecht toebrengen van schade aan burgers, of schade aan collectieve belangen.

Het college dient zeer prudent om te gaan met het geheim verklaren van stukken. En de raad moet hier op toezien.

Een ander punt rond informatie is het informatierecht van de raad. Het college verstrekt de raad alle inlichtingen die hij nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Daarnaast geeft het college de raad mondeling of schriftelijk alle door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang. Als grens aan het verstrekken van inlichtingen aan de raad is dus genoemd: het moet gaan om informatie die noodzakelijk is voor het uitoefenen van de taak. Er kan discussie ontstaan over de vraag wanneer het punt bereikt is dat 'de noodzakelijke informatie' verstrekt is. Daar moeten politici samen uitkomen. Ook rond het vragen van informatie speelt het risico op belangenverstrengeling of corruptie.

### Artikel 4

De raad ziet er op toe dat het college van Burgemeester en Wethouders de raad goed informeert. Het college en de burgemeester verstrekken alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft, tenzij dit in strijd is met het openbaar belang. Het college en de burgemeester kunnen geheimhouding opleggen overeenkomstig de wet.

### Artikel 4.1

Een raadslid betracht maximale openheid als het gaat om zijn eigen beleid en beslissingen en om de beweegredenen daarvoor. Hij handelt in overeenstemming met de Gemeentewet en met de Wet openbaarheid van bestuur.

### Artikel 4.2

Een raadslid die de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het geheime of vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behalve als de wet hem tot mededeling verplicht.

### Artikel 4.3

Een raadslid maakt niet ten eigen bate of ten bate van een ander gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

### Artikel 4.4

Een raadslid maakt brieven van burgers niet openbaar en stuurt e-mails niet door zonder instemming van de afzender. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender informeert hij hier eerst naar.

## **5 Regels rondom de onderlinge omgang en de gang van zaken tijdens de vergaderingen**

### **Toelichting**

Elk raadslid, elke bestuurder, elke griffiemedewerker, elke ambtenaar is een medemens en verdient op basis daarvan respect. Een respectvolle omgang met elkaar maakt het beter mogelijk met elkaar tot een werkelijke beraadslaging te komen. Dat is wezenlijk voor een zorgvuldige besluitvorming. Bovendien is de manier waarop men in de raad met elkaar omgaat van invloed op de geloofwaardigheid van de politiek.

### **Artikel 5**

Politici gaan respectvol met elkaar en met ambtenaren om.

#### **Artikel 5.1**

- a. Politici bejegenen elkaar correct in woord, gebaar en geschrift.
- b. Politici bejegenen de griffie en andere ambtenaren correct in woord, gebaar en geschrift.

#### **Artikel 5.2**

Politici houden zich tijdens de raadsvergadering aan het reglement van orde en volgen de aanwijzingen van de voorzitter op (zie bijlage 6).

#### **Artikel 5.3**

Politici onthouden zich in woord, gebaar en geschrift, inclusief elektronische berichten, van persoonlijke aanvallen op ambtenaren in raadsvergaderingen en in het openbaar.

## 6 Regels rondom de naleving van de gedragscode

### Toelichting

Naast het vaststellen van een gedragscode met daarin heldere gedragsregels is het van groot belang dat er op wordt toegezien dat de gedragscode ook daadwerkelijk wordt nageleefd. In de gedragscode zijn immers de regels opgenomen voor politici die zijn gebaseerd op de wet. Ze leggen de voorwaarden vast waaraan het handelen van politici minimaal moet voldoen. Als politici zich niet aan deze regels houden, komen zij daarmee als het ware onder het morele minimum dat zij met elkaar hebben afgesproken.

Het toezien op de naleving van de gedragscode is niet alleen een verantwoordelijkheid van de raad, maar een gedeelde verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. Bijzondere rollen zijn weggelegd voor de voorzitter van college en raad, voor het presidium, voor de fractievoorzitters, voor de commissies van de raad, voor de gemeentesecretaris en de griffier, voor de besturen van partijen en afdelingen.

### Artikel 6

De raad stelt de gedragscode vast voor elk van de bestuursorganen: de raad, het college van burgemeester en wethouders.

### Toelichting

Het toezicht op de naleving van de verschillende gedragscodes betreft een gedeelde verantwoordelijkheid. In de gedragscodes van raadsleden, wethouders en burgemeester, wordt ieders taak hierbij apart genoemd. Een schending van de gedragscode is een schending van de integriteit van de politiek.

### Artikel 6.1

De raad ziet erop toe dat de gedragscodes worden nageleefd.

### Artikel 6.2

De raad ziet er in het bijzonder op toe dat de raad, de fracties en de individuele raadsleden de eigen gedragscode van de raad naleven. De griffier ondersteunt de raad hierbij.

### Artikel 6.3

Het college ziet er in het bijzonder op toe dat het college en de individuele collegeleden de gedragscode van de wethouders naleven. De gemeentesecretaris ondersteunt het college hierbij.

### Toelichting

Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de code, te weten:

- het bespreken van lastige integriteitkwesities;
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de code;
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de code;
- het eventueel sanctioneren van schendingen van de code.

De manier waarop wordt omgegaan met vermoedens van overtreding van de code is mede bepalend voor de cultuur van het bestuur en het vertrouwen dat burgers hebben in de politiek. Van belang is om niet meteen met de beschuldigende vinger te wijzen en/of meteen naar de media stappen. Personen kunnen daardoor onherstelbaar worden beschadigd. Dat is politiek bedrijven over de rug van de integriteit en wordt gezien als politiek opportunisme. Waarschuw collega's in geval van vermoedens aan de voorkant.

In iedere fase is het van belang om 'onpartijdig', 'terughoudend met publiciteit' en 'zorgvuldig' te zijn. Alleen dan kan een rechtvaardige manier van handhaven van de gedragscode worden gegarandeerd.

Het bespreken en melden is uitgewerkt in het gentle agreement over de handhaving van de integriteit van de politiek. Het gentle agreement is als bijlage 7 opgenomen

## **Het bespreken van lastige integriteitkwesities**

### **Artikel 6.4**

Een raadslid dat twijfelt of een handeling die hij wil verrichten of nalaten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wordt hierover advies gegeven in bij de burgemeester of de griffier.

## **Het signaleren van vermoedens van schendingen van de code**

### **Artikel 6.5**

De burgemeester fungeert als meldpunt voor signalen van (vermoeden van) het overtreeden van de gedragscode

### **Toelichting**

In het algemeen bestaat er voor politieke ambtsdragers geen verplichting om integriteitsschendingen te melden. Politieke ambtsdragers kunnen een (vermoeden van een) integriteitsschending melden bij de burgemeester

## **Het onderzoeken van vermoedens van schendingen van de code**

### **Artikel 6.6**

De burgemeester beslist over de behandeling van het signaal en bewaakt de voortgang van het vervolgproces..

### **Toelichting**

Als is komen vast te staan dat een politicus een regel van de gedragscode heeft overtreden, dan kan dit tot een sanctie leiden. Deze sanctie dient proportioneel te zijn. Bij het bepalen van de sanctie spelen de aard van de schending en de context waarbinnen de schending heeft plaatsgevonden, een belangrijke rol.

Niet alle schendingen zijn even zwaar en moeten of kunnen op dezelfde manier worden gesanctioneerd.

Schendingen die de zuiverheid van de besluitvorming raken, zoals belangenverstremgeling, corruptie en sommige kwesties rondom het gebruik van informatie, raken aan de kerntaak van politici en zijn om die reden het ernstigst. Hier zijn de gevolgen voor burgers en het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur het meest in het geding. Bij dergelijke schendingen passen in de regel dan ook de zwaarste sancties.

Een te lichte sanctie die volgt op een ernstige schending kweekt onbegrip en tast de geloofwaardigheid aan; hetzelfde geldt voor een te zware sanctie op een lichte schending.

Van belang is vervolgens om zowel verzwarende als verzachtende omstandigheden in kaart te brengen. Was er sprake van opzet? Van naïviteit? Is de politicus onder druk gezet van zijn partijgenoten of anderen? Hoe ernstiger de schending en hoe duidelijker de regel is die is overtreden, hoe minder snel er een verzachtende omstandigheid zal worden aangenomen.

Er zijn verschillende 'sancties' die aan de orde kunnen zijn voor gekozen dan wel benoemde politici.

- aanspreken
- publiek excuus
- afkeuring door partijen
- motie van treurnis
- motie van wantrouwen
- schorsing en ontslag bestuurder
- raadslidmaatschap houdt op te bestaan of wordt vervallen verklaard
- uit de fractie verwijderen door de eigen partij
- roeyement van het lidmaatschap van de eigen partij
- strafrechtelijke vervolging
- negatieve media-aandacht

De wet biedt de mogelijkheid tot het toepassen van verschillende formele sancties (zie bijlage 3). Sommige overtredingen van de gedragscode leveren daarnaast ook een strafbaar feit op waarvan aangifte kan of moet worden gedaan en die kunnen leiden tot strafrechtelijke vervolging.

### **Het sanctioneren van schendingen van de code**

#### **Artikel 6.8**

Als is komen vast te staan dat er sprake is van overtreding van een regel van de gedragscode dan kan dit leiden tot een sanctie.



## Bijlage 1 Specifiek uitgesloten combinaties van functies

### Raadsleden (Gemeentewet, artikel 13)

- 1 Een lid van de raad is niet tevens:
  - a. minister;
  - b. staatssecretaris;
  - c. lid van de Raad van State;
  - d. lid van de Algemene Rekenkamer;
  - e. Nationale ombudsman;
  - f. substituut-ombudsman als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman;
  - g. commissaris van de Koning;
  - h. gedeputeerde;
  - i. secretaris van de provincie;
  - j. griffier van de provincie;
  - k. burgemeester;
  - l. wethouder;
  - m. lid van de rekenkamer;
  - n. ombudsman of lid van de ombudscommissie als bedoeld in artikel 81p, eerste lid;
  - o. lid van een deelraad;
  - p. lid van het dagelijks bestuur van een deelgemeente;
  - q. ambtenaar, door of vanwege het gemeentebestuur aangesteld of daaraan ondergeschikt.
  
- 2 In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder l, kan een lid van de raad tevens wethouder zijn van de gemeente waar hij lid van de raad is gedurende het tijdvak dat **(artikel 36b, lid 2)**:
  - a. aanvangt op de dag van de stemming voor de verkiezing van de leden van de raad en eindigt op het tijdstip waarop de wethouders ingevolge artikel 42, eerste lid, aftreden, of
  - b. aanvangt op het tijdstip van zijn benoeming tot wethouder en eindigt op het tijdstip waarop de goedkeuring van de geloofsbrief van zijn opvolger als lid van de raad onherroepelijk is geworden of waarop het centraal stembureau heeft beslist dat geen opvolger kan worden benoemd. Hij wordt geacht ontslag te nemen als lid van de raad met ingang van het tijdstip waarop hij zijn benoeming tot wethouder aanvaardt. Artikel X 6 van de Kieswet is van overeenkomstige toepassing.
  
- 3 In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder q, kan een lid van de raad tevens zijn:
  - a. ambtenaar van de burgerlijke stand;
  - b. vrijwilliger of ander persoon die uit hoofde van een wettelijke verplichting niet bij wijze van beroep hulpdiensten verricht;
  - c. ambtenaar werkzaam voor een school voor openbaar onderwijs.

## **Bijlage 2 Specifiek verboden overeenkomsten en handelingen**

### **Raadsleden (Gemeentewet, artikel 15)**

1. Een lid van de raad mag niet:
  - a. als advocaat of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente of het gemeentebestuur dan wel ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
  - b. als gemachtigde in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
  - c. als vertegenwoordiger of adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het met de gemeente aangaan van:
    - 1e. overeenkomsten als bedoeld in onderdeel d;
    - 2e. overeenkomsten tot het leveren van onroerende zaken aan de gemeente;
  - d. rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:
    - 1e. het aannemen van werk ten behoeve van de gemeente;
    - 2e. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente;
    - 3e. het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de gemeente;
    - 4e. het verhuren van roerende zaken aan de gemeente;
    - 5e. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de gemeente;
    - 6e. het van de gemeente onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;
    - 7e. het onderhands huren of pachten van de gemeente.
2. Van het eerste lid, aanhef en onder d, kunnen gedeputeerde staten ontheffing verlenen.
3. De raad stelt voor zijn leden een gedragscode vast.

### **Bijlage 3 Enkele specifieke formelesancties**

#### **Kieswet, artikel X1**

- a. Zodra onherroepelijk is komen vast te staan dat een lid van een vertegenwoordigend orgaan een van de vereisten voor het lidmaatschap niet bezit of dat hij een met het lidmaatschap onverenigbare betrekking vervult, houdt hij op lid te zijn.
- b. De voorzitter van het vertegenwoordigend orgaan geeft hiervan onverwijld kennis aan de voorzitter van het centraal stembureau.
- c. Een overeenkomstige kennisgeving vindt plaats, indien door het overlijden van een lid een plaats in het vertegenwoordigend orgaan is opengevallen.

#### **Kieswet, artikel X8**

1. Het lid van de gemeenteraad dat in strijd met artikel 15, eerste lid, van de Gemeentewet handelt, kan in zijn betrekking worden geschorst door de voorzitter van de gemeenteraad. De voorzitter onderwerpt de zaak aan het oordeel van de raad in zijn eerstvolgende vergadering.
2. De raad kan, na de geschorste in de gelegenheid te hebben gesteld zich mondeling te verdedigen, hem van zijn lidmaatschap vervallen verklaren. Indien hij daartoe geen aanleiding vindt, heft hij de schorsing op.
3. De raad kan ook ambtshalve het lid dat in strijd met artikel 15, eerste lid, van de Gemeentewet handelt, na hem in de gelegenheid te hebben gesteld zich mondeling te verdedigen, van zijn lidmaatschap vervallen verklaren.
4. Van de beslissing van de raad, bedoeld in het tweede en derde lid, wordt terstond aan de belanghebbende mededeling gedaan.
5. De werking van een besluit, inhoudende de vervallenverklaring, wordt opgeschort totdat de beroepstermijn is verstreken of, indien beroep is ingesteld, op het beroep is beslist. Ingeval de vervallenverklaring ambtshalve heeft plaatsgevonden, is het lid van de raad gedurende deze periode in zijn betrekking geschorst.
6. Indien een lid van de raad op grond van dit artikel onherroepelijk van zijn lidmaatschap vervallen is verklaard, doet de burgemeester daarvan mededeling aan de voorzitter van het centraal stembureau.

## **Bijlage 4 Verwijzingen naar de Wet per gedragscode artikel**

### **Over zuiverheid van besluitvorming**

Inleiding

D Algemene wet bestuursrecht artikel 2:4

### **Over belangenverstrengeling**

Artikel 1.1 (toezicht op onafhankelijke besluitvorming)

- Algemene wet bestuursrecht artikel 2.4

Artikel 1.2 (onthouden van stemming)

- Gemeentewet artikel 28

Artikel 1.4 (verboden combinaties van functies)

- Gemeentewet artikel 13

Artikel 1.5 (verboden overeenkomsten/handelingen)

- Gemeentewet artikel 15

Artikel 1.6 (over andere functies)

- Gemeentewet artikel 12

Artikel 1.8 (over financiële belangen)

- Basisnorm 14, Modelaanpak basisnormen integriteit openbaar bestuur en politie

### **Over corruptie**

Artikel 2 (tekst van de eed)

- Gemeentewet artikel 14

### **Over gebruik van gemeentelijke faciliteiten en middelen**

Artikel 3, 3.1 en 3.2

- zie ook Bijlage 5

Raadsleden:

- Gemeentewet artikel 95 e.v.

- Nadere wetgeving Gemeentewet: Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden, 22 maart 1994

### **Over informatie**

Artikel 4 (informatieverstrekking door bestuur)

- Gemeentewet artikel 169

- Gemeentewet artikel 180

Artikel 4.2 (geheimhouding)

- Algemene wet bestuursrecht artikel 2:5

1. Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

2. Het eerste lid is mede van toepassing op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die door een bestuursorgaan worden betrokken bij de uitvoering van zijn

taak, en op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die een bij of krachtens de wet toegekende taak uitoefenen.

- Gemeentewet artikel 25, 55, 86
- Wetboek van strafrecht artikel 272

#### **Over respectvolle omgang met elkaar**

Artikel 5.2 (gedrag tijdens de raadsvergadering)

- Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad (zie bijlage 6)

#### **Over de vaststelling van de gedragscode**

Artikel 6 (vaststellen voor een gedragscode voor de raad, de wethouders en de burgemeester)

- Raad: Gemeentewet artikel 15, lid 3
- Wethouders: Gemeentewet artikel 41 C, lid 2
- Burgemeester: Gemeentewet artikel 69, lid 2

Artikel 6.8

- Artikel X1 Kieswet
- Artikel X8 Kieswet
- Artikel 61b Gemeentewet
- Artikel 49 Gemeentewet

Schending van de gedragscode kan een strafbaar feit opleveren (bijvoorbeeld het schenden van de geheimhoudingsplicht; artikel 272 Wetboek van strafrecht). Als de schending een misdrijf is, geldt een aangifteplicht (artikel 162 WvSr).

## **Bijlage 5 Regels omtrent gebruik van gemeentelijke voorzieningen, vergoedingen en declaraties**

Regels voor het gebruik van

- Parkeerkaart Boscotondo
- Visiekamer
- Fractiekamer
- Ipad/tablet
- Declaraties

### **Wettelijk kader**

De grondslag voor het gebruik van van gemeentelijke voorzieningen, vergoedingen, diensten en declaraties is te vinden in de Verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden Helmond 2009, de Verordening op fractieondersteuning en de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden 2017 (in voorbereiding).

De in deze verordeningen opgenomen bepalingen dienen te worden gehanteerd bij het gebruik maken van de betreffende voorzieningen, vergoedingen, diensten en declaraties.

## **Gebruik toegangspas visie- en fractiekamers en parkeerkaart Boscotondo**

### **Toegangspas**

De raadzaal, commissiekamers en de fractiekamers bevinden zich op de 2<sup>e</sup> etage van het Bestuurscentrum. U kunt deze etage bereiken vanaf de straatzijde en de parkeergarage via de centrale trappenhal naast de publieksingang van de Stadswinkel. Tevens kunt u hier gebruik maken van de liftvoorziening.

### **Algemeen**

De aan u verstrekte toegangsbadge is persoonsgebonden en mag door niemand anders dan u gebruikt worden. De badge blijft eigendom van de gemeente Helmond.

Zodra u geen lid van de raad, of geen burgerlid meer bent, nemen wij deze pas weer in.

Verlies of diefstal van uw toegangsbadge dient u zo spoedig mogelijk na constatering -tijdens kantooruren- te melden bij het secretariaat van de raadsgriffie :

telefoonnummer 587155 of e-mail [w.bethlehem@helmond.nl](mailto:w.bethlehem@helmond.nl)

Na de melding zal de toegangsbadge onmiddellijk worden geblokkeerd. Tevens kunt u bij het secretariaat een aanvraag indienen voor een vervangende toegangsbadge. Indien u een nieuwe pas binnen een jaar na verstrekking verliest berekenen wij u de kostprijs van de pas, deze bedraagt € 10, --

Indien u het gebouw betreedt en een in uw ogen onbevoegd persoon verschaft zich samen met u de toegang tot het pand of een bepaalde etage, dan wordt u verzocht deze persoon naar het doel van zijn komst te vragen en hem of haar indien de aanwezigheid onrechtmatig lijkt, te verzoeken het pand te verlaten. Indien noodzakelijk kunt u hiertoe contact opnemen met de politie Helmond Centrum via het alarmnummer 112. Telefoontoestellen bevinden zich in alle fractiekamers en in de visiekamer.

### **Gebruik toegangsbadge**

Naast de beveiligde toegangsdeuren bevinden zich rechts van de deur kleine rechthoekige badgereaders. Door de badge ongeveer 5 cm voor de reader te houden, wordt de desbetreffende deur voor enkele seconden ontgrendeld. Uw aanwezigheid binnen het gebouw is op dat moment centraal geregistreerd. Nadat de deur weer in het slot is gevallen, wordt deze automatische vergrendeld.

### **Autorisatie toegangsdeuren:**

Middels uw toegangsbadge bent u geautoriseerd de volgende ruimten te betreden:

- Fietsenstalling
- Lift parkeerkelder 2<sup>e</sup> vloer
- Lift parkeerkelder 1<sup>e</sup> vloer
- Toegangsdeur avondentree
- Toegangsdeur naar de gang van de fractiekamers op de 2<sup>e</sup> etage

**Locatie toegangsdeuren:**

- Fietsenstalling via helling links naast de inrit naar de parkeergarage
- Parkeerkelder etage 2 toegang tot de lift (deur in parkeerkelder)
- Parkeerkelder etage 1 toegang tot de lift (lift in trappenhal)
- Toegangsdeur avondentree via trappenhal begane grond naar de parkeergarage
- Toegangsdeur gang fractiekamers begin gang 2<sup>e</sup> etage

**Openstelling fractiekamers:**

- Maandag t/m vrijdag van 07.30 - 24.00 uur
- Zaterdag van 07.30 - 20.00 uur
- Zondag van 11.00 - 20.00 uur
- Op feestdagen is het pand gesloten

Op het moment van avondsluiting zal door het beveiligingsbedrijf een sluitronde worden uitgevoerd en zal het inbraakalarm geactiveerd worden.

Mocht u naar aanleiding van de informatie of tijdens het gebruik van de badge nog vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met het secretariaat van de raadsgriffie.

**Parkeerpas**

Deze pas is dagelijks geldig van zondag tot en met donderdag van 07.30 uur tot 01.00 uur en op vrijdag en zaterdag van 7.30 uur tot 3.30 uur.

Zowel bij het inrijden als bij het verlaten van de parkeergarage moet u met deze pas bij de slagboom over de letters **WPS BC 2002 gaan**. Hierdoor worden de slagbomen geopend.

Wij gaan er van uit dat u deze pas alleen gebruikt voor het parkeren voor bezoek aan vergaderingen en gebruik van de visiekamer.

# Bruikleenovereenkomst iPad

De gemeente Helmond, ten deze krachtens mandaat rechtsgeldig vertegenwoordigd door mr. J.P.T.M. Jaspers, raadsgriffier, hierna te noemen 'de gemeente'

en

naam raadslid, wonende te Helmond, adres hierna te noemen 'het raadslid'

In aanmerking nemende dat:

- De gemeente in 2013 een proef heeft gestart met papierloos vergaderen en deze proef succesvol geëvalueerd is;
- De gemeenteraad besloten heeft om per 1 januari 2016 enkel nog papierloos te vergaderen;
- De gemeente daarnaast bezig is haar processen geheel te digitaliseren
- Het hiertoe noodzakelijk is dat raadsleden en commissieleden voor de uitvoering van hun werkzaamheden de beschikking krijgen over een tablet.

komen het volgende overeen:

## Art. 1 Aanvang overeenkomst

- 1.1 De gemeente stelt aan het raadslid per heden een iPad Air 2 en toebehoren (opladekabel en draadloos Logitech toetsenbord) in bruikleen ter beschikking met serienummer .....
- 1.2 De iPad wordt onmiddellijk ter beschikking gesteld na ondertekening van deze overeenkomst.
- 1.3 Het raadslid verklaart hierbij de apparatuur in goede staat te hebben ontvangen.

## Art. 2 Gebruik

- 2.1 Het raadslid zal op verantwoorde wijze gebruik maken van de iPad en verklaart kennis genomen te hebben van de adviezen omtrent het gebruik van de apparatuur en programmatuur.
- 2.2. Het raadslid is verplicht om, met inachtneming van het in deze overeenkomst bepaalde, als een goed huisvader voor de apparatuur en programmatuur te zorgen, in overeenstemming met de bestemming te gebruiken en bij het einde van de gebruiksovereenkomst aan de gemeente terug te geven.
- 2.3 Het raadslid is verantwoordelijk voor de gegevens die worden verwerkt met behulp van de door de gemeente verstrekte apparatuur en programmatuur, en de verwerking dient in overeenstemming met wet- en regelgeving als bedoeld in de Wet bescherming persoonsgegevens en de Wet openbaarheid van bestuur te geschieden.
- 2.4 Het raadslid is verantwoordelijk voor zelf geïnstalleerde software.. Het raadslid vrijwaart de gemeente voor claims van derden door het gebruik van eigen software.
- 2.5 De gebruikskosten van stroom en internet komen voor rekening van het raadslid.

## Art. 3 Onderhoud, schade, diefstal en verlies

- 3.1 Het onderhoud van de iPad geschiedt onder verantwoordelijkheid van de gemeente. De gemeente faciliteert technische ondersteuning ten behoeve van het zakelijk gebruik. De kosten hiervan komen voor rekening van de gemeente. Facturen van andere ingeschakelde dienstverleners komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- 3.2 Schade, behoudens het gestelde in art. 3.3., komt voor rekening van de gemeente voor zover deze niet gedekt is door garantie of een eigen afgesloten verzekering. Schade die toe is te rekenen aan de grove schuld van het raadslid wordt door de gemeente uitgesloten.
- 3.3 Schade aan of vervanging van kabels of stekkers wordt uitgesloten en komt niet voor rekening van de gemeente.



- 3.4. In geval van verlies stelt het raadslid hiervan onmiddellijk de gemeente op de hoogte, teneinde het gebruik te kunnen blokkeren. Het raadslid doet daarnaast aangifte bij de politie. Voorts is de gemeente is op grond van de vigerende regelgeving verplicht melding te maken op het moment dat er sprake is van een datalek. Raadslid vrijwaart de gemeente voor de financiële gevolgen voor de gemeente indien hij nalatig is de diefstal bij de gemeente te melden.

#### **Art. 4 Opzegging en einde overeenkomst**

- 4.1 De gemeente is bevoegd tussentijds de bruikleenovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, opzegging zal in ieder geval geschieden indien het raadslid de voorwaarden uit deze overeenkomst niet nakomt.
- 4.2 De bruikleenovereenkomst eindigt
- bij de (tussentijdse) beëindiging van het raadslidmaatschap
  - bij opzegging van de bruikleenovereenkomst door het raadslid dat hij niet langer van de apparatuur gebruik wenst te maken;
  - bij opzegging door de gemeente als bedoeld in artikel 4.1
- 4.3 Het raadslid dient na het einde van de bruikleenovereenkomst de iPad binnen twee weken aan de gemeente geschoond van alle persoonlijke software en eigen bestanden terug te bezorgen aan de Griffie.
- 4.4 Het raadslid kan in de gelegenheid worden gesteld om aan het einde van de reguliere raadsperiode en na het verstrijken van de vastgestelde afschrijvingsperiode, de iPad tegen een nader te bepalen bedrag in eigendom over te nemen. Gemeente is niet gehouden een dergelijk aanbod te doen.

Aldus in tweevoud ondertekend,

Helmond, ..... (datum)

mr. J.P.T.M. Jaspers  
raadsgriffier

dhr./mevr.....  
Raadslid/burgercommissielid

## Juridische en fiscale spelregels facilitering van raadsfracties

In de raadsvergadering van 2 juni jl. is het initiatiefvoorstel aangenomen betreffende de facilitering van de raadsfracties.

Het besluit is genomen om jaarlijks aan de raadsfracties een bedrag te geven ter hoogte van € 1.500,- als tegemoetkoming in de kosten. Daarnaast ontvangen de raadsfracties jaarlijks een bedrag van € 500,- per fractielid ter facilitering van het werk als raadslid.

De bedragen worden jaarlijks in de maand januari overgemaakt op de bankrekening van de fractie, ten name van de penningmeester. Elke fractie legt, binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af door overlegging van een verslag.

### Juridisch advies

Er is juridisch en fiscaal advies ingewonnen ter zake van de uit te keren bedragen. Het gaat daarbij om de vraag of de uit keren bedragen door de fiscus worden gezien als (verkapt) inkomen.

Uit het juridisch advies is te halen dat aan een raadslid een computer in bruikleen kan worden gesteld, dan wel een tegemoetkoming wordt verleend voor eigen aanschaf. De praktijk dat geen computer ter beschikking wordt gesteld maar een iPad lijkt geen verschil uit te maken.

Voor wat betreft de mogelijkheid om aan het einde van de raadsperiode de iPad te kopen, is er geen probleem mits kan worden voorkomen dat de iPad kan worden gekocht voor een bedrag dat duidelijk onder de marktwaarde ligt. Dan zou kunnen worden gesproken van een verkapt inkomen. Indien de iPad wordt gekocht voor de marktwaarde is er geen probleem.

In het raadsbesluit wordt gesproken over het bedrag van € 1.500,- over 'tegemoetkoming in de kosten van de fractie' en over het bedrag van € 500,- 'ter facilitering van het werk als raadslid'. De verschillende terminologie levert verwarring op. Door de frase 'ter facilitering' van het werk als raadslid' kan de indruk ontstaan dat het raadslid zelf de beschikking krijgt over die € 500,-, hetgeen niet de bedoeling is. Het is de bedoeling dat de gelden ten goede komen aan de fractie, ter versterking van hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende taak.

Voorts dient duidelijk te worden gemaakt dat de kosten voor scholing en contributie dienen te worden betaald uit de vergoeding aan de raadsfractie. In de wet- en regelgeving is geen mogelijkheid te vinden om bij verordening vast te leggen waaraan de vaste onkostenvergoeding en de vergoeding voor het raadslidmaatschap besteed dienen te worden.

### Fiscaal advies

De vraag doet zich voor of de vergoeding die wordt uitgekeerd aan raadsfracties aangemerkt dient te worden als een beloningscomponent in de zin van Wet op de loonbelasting en daarmee van de werkkostenregeling.

De hoofdregel is dat over loon belasting dient te worden betaald, maar uitzondering is mogelijk wanneer een vergoeding niet het karakter heeft van loon en dan ook niet belastbaar is. Zo zijn vergoedingen voor verstrekkingen vrijgesteld, zoals cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke, voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk en studie- en opleidingskosten. Ook computers en communicatiemiddelen, nodig voor een behoorlijke vervulling van het werk, zijn vrijgesteld. Ook deelnemen aan heidagen en deelnemen aan lezingen zijn vrijgesteld.

Ook een iPad die wordt verstrekt is in beginsel gericht vrijgesteld. Een iPad valt onder de categorie van gereedschappen, computers, communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur, die noodzakelijk zijn voor een behoorlijke invulling van de dienstbetrekking. Het ter beschikking stellen van de iPad dient evenwel te eindigen bij beëindiging van het lidmaatschap van de raad, want dan kan niet langer worden gesteld dat het raadslid iPad nog nodig heeft voor de uitoefening van zijn functie. Als het betreffende raadslid na de beëindiging van de ter beschikking stelling van de iPad dat apparaat van de gemeente koopt tegen de waarde in het economische verkeer is er geen sprake van aanwezigheid van een beloningselement.

### Raadsfractie

Loon kan alleen worden genoten door natuurlijke personen. Een vergoeding die een raadsfractie ontvangt ter besteding aan de kosten voor ondersteuning van raadswerk is geen vergoeding die aan een natuurlijk persoon wordt toegekend, en kan dus geen loon in de zin van Wet op de

loonbelasting vormen. Pas als een raadsfractie die middelen zou aanwenden om ze toe te laten komen aan een individueel raadslid, kan loon aan de orde komen. maar als het budget van € 1.500,- voor een fractie wordt benut van vergaderruimten, administratiekosten, bijstand door deskundigen of wat dan ook kan geen sprake zijn van loon bij een individueel raadslid. Ofwel, zolang een individueel raadslid dat geld niet op zijn privérekening krijgt bijgeschreven of anderszins geniet, is geen sprake van loon.

Dat geldt overigens ook voor het bedrag van € 500,- dat naar rato van het aantal raadsleden aan de raadsfractie wordt uitgekeerd. Dat bedrag wordt niet uitgekeerd aan het raadslid maar aan de raadsfractie. Zou het bedrag wel worden uitgekeerd aan het individuele raadslid, dan kan het worden gezien als loon, ook al heeft het een karakter van een algemene kostenvergoeding. Maar dat wil nog niet zeggen dat het ook daadwerkelijk belast zal worden. Het is dan wel aan de werkgever om aan te tonen dat de vaste onkostenvergoeding wordt besteed aan vergoedingen van verstrekingen die gericht zijn vrijgesteld. Het zal dan vooral gaan om onderhoud en verbetering van kennis en vaardigheden ter vervulling van het raadslidmaatschap. Kortom, een (kosten)vergoeding die een raadsfractie krijgt kan nimmer loon zijn. Alleen hetgeen een raadslid als natuurlijk persoon geniet kan loon zijn.

Vandaar dat de vergoeding van € 1.500,- per fractie en het bedrag van € 500,- per fractielid dient te worden overgemaakt aan de raadsfractie, op het door de penningmeester van de fractie aangegeven bankrekeningnummer.

## **VNG**

De vraag is ook voorgelegd aan de VNG welke spelregels in acht dienen te worden genomen. De VNG heeft aangegeven dat gemeenten in deze grote handelingsvrijheid hebben wat betreft de inhoudelijke besteding van fractieondersteuning. Minimumvoorwaarde is wel dat de bijdrage wordt besteed aan raadswerkzaamheden. Verder is een aantal doelen genoemd waarvoor de bijdrage niet mag worden gebruikt. Daarmee wordt onder meer voorkomen dat met de verkiezingscampagnes worden gefinancierd en dat raadsleden hun eigen vergoeding voor het raadswerk aanvullen met de bijdrage voor fractieondersteuning. Opleidingen voor raads- en commissieleden dienen bekostigd te worden uit het daarvoor beschikbare individuele budget en dientengevolge ook niet uit de bijdrage voor fractieondersteuning.

In de modelverordening fractieondersteuning is opgenomen waarvoor de bijdrage in ieder geval niet mag worden gebruikt:

- Uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
- Betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten en goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
- Giften;
- Uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
- Opleidingen voor raads- en commissieleden.

In de Verordening op ambtelijke bijstand en fractieondersteuning van de gemeente Helmond, laatstelijk gewijzigd op 2 juni jl., is in artikel 9 dezelfde bepaling opgenomen.

Hiermee wordt voldaan aan de algemene uitgangspunten.

Wellicht is het verstandig om daarnaast een aantal spelregels met elkaar af te spreken, in de vorm van aanvullende en verduidelijkende afspraken:

- Alleen kosten betreffende het boekjaar waarvoor verantwoording wordt afgelegd kunnen gedeclareerd worden. Vooruit- en achterafbetalingen voor bij voorbeeld een kerst-nieuwjaarsgroet zijn niet mogelijk;
- Duidelijke omschrijving van een uitgave om de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol te versterken. Bij voorbeeld bij het declareren van zaalhuur ook het inhoudelijk programma van de betreffende avond toevoegen zodat zichtbaar is dat de bijeenkomst bedoeld was om één van de drie doelen te versterken;
- Bij het declareren van kilometers ook adresgegevens toevoegen zodat aantal opgevoerde kilometers kan worden gecontroleerd;
- Trainingen verzorgt door de eigen politieke partij mag mits het een training was die bedoeld was om de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol te versterken. Programma en deelnemerslijst van de training moeten worden toegevoegd;
- Het declareren van een fractielaptop mag mits het bedoeld is om de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol te versterken.

Aangetoond moet worden dat deze laptop alleen voor fractiedoeleinden wordt gebruikt. Maximaal één laptop mag per raadsperiode worden gedeclareerd;

- Het vergoeden van werkzaamheden en onkosten van een fractie-assistent mag. Van belang is een duidelijke taakomschrijving toegevoegd aan een inhoudelijke declaratie c.q. factuur van de fractie-assistent zelf. Uit de declaratie moet blijken hoe de fractie-assistent heeft bijgedragen aan het functioneren van de fractie en hoe deze persoon heeft bijgedragen aan de versterking van de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de fractie;
- Aan elke declaratie moet een factuur of bon zijn toegevoegd. Alleen beschrijving of bankafschrift is niet voldoende. Zonder bon of declaratie wordt de declaratie niet goedgekeurd;
- De kosten voor hosting van de website van de fractie kunnen voor maximaal 50% worden gedeclareerd;
- Een heisessie van een fractie kan maximaal één keer per boekjaar worden geclareerd mits de heisessie bedoeld was om de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol te versterken. Programma en deelnemerslijst moeten worden toegevoegd aan de declaratie. Verblijfskosten tijdens deze heisessie kunnen worden gedeclareerd, vanzelfsprekend binnen alle redelijkheid;
- Representatiekosten maken onderdeel uit van de vaste onkostenvergoeding zoals geregeld in het rechtspositiebesluit. Deze kosten kunnen dus niet worden gedeclareerd. Tip: maak een eigen lief & leedpotje en gebruik deze bij attenties rond afscheid, installatie, ziekte, geboorte, sterfte e.d. van (oud-)fractiegenoten en (oud-)collega's;
- Fooien kunnen niet worden gedeclareerd;
- Maximaal het bedrag dat aan fractievergoeding in een boekjaar inclusief eventuele besteding van reserves in het betreffende boekjaar is ontvangen, dient verantwoord te worden.

## Format voor indienen declaraties

### Declaraties raadsfractie

Sprekers	Heidag	vergaderkosten	zaalhuur	.....	Totaal

### Declaraties raadszetel

Cursus	Scholing	kilometers	congres	....	Totaal

Bij het geven van verantwoording over de ingediende declaraties dienen facturen e.d. worden bijgevoegd

## Bijlage 6 Reglement van orde

### **REGLEMENT VAN ORDE voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011**

De raad van de gemeente Helmond;  
gelet op de bepalingen van de Gemeentewet;

**besluit:**

**vast te stellen op 1 maart 2011 raadsvoorstel 1, het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011.**

---

- **1<sup>e</sup> Wijziging**

**besluit:**

**vast te stellen op 10 januari 2012 raadsvoorstel 1, de eerste wijziging van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011.**

#### **Artikel I**

Het derde lid van artikel 6 wordt aangevuld met een tweede volzin en komt te luiden:

'Het presidium heeft tot taak de zorg voor de voorlopige agendering van de vergaderingen van de raad, het bespreken van de dagelijkse gang van zaken in commissies en raad en de zorg voor een goede onderlinge afstemming.

Daarnaast vervult het presidium de werkgeversrol ten behoeve van de griffie'.

#### **Artikel II**

Dit besluit treedt na bekendmaking in werking op 1 februari 2012.

- **2<sup>e</sup> Wijziging**

**besluit IV:**

**vast te stellen op 3 september 2013 raadsvoorstel 83, de tweede wijziging van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011**

#### **Artikel I**

Het derde lid van artikel 6 wordt aangepast in die zin dat de tweede volzin: '*Daarnaast vervult het presidium de werkgeversrol ten behoeve van de griffie*', wordt geschrapt

#### **Artikel II**

Dit besluit treedt in werking op dag volgende op die van zijn bekendmaking.

- **3<sup>e</sup> Wijziging**

*besluit:*

*vast te stellen op 3 december 2013 raadsvoorstel 103, de derde wijziging van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011*

#### **Artikel I**

Aan artikel 1 wordt een nieuw lid toegevoegd aan de begripsbepalingen.

Artikel 1h): persoonlijk feit: belediging van een raadslid of aantijgingen die als onterecht worden ervaren.

#### **Artikel II**

Na artikel 26 wordt een nieuw artikel 27 toegevoegd:

*Artikel 27 persoonlijk feit; voorstel van orde*

1. De volgorde van de sprekers kan worden verbroken, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit.
2. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit niet dan na een voorlopige aanduiding van dat feit. De beslissing of iets een persoonlijk feit vormt berust bij de voorzitter.

**Artikel III**

De artikelen 27 t/m 56 worden vernummerd als gevolg van het invoegen van het nieuwe artikel 27.

**Artikel IV**

Dit besluit treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking.

- *4<sup>e</sup> wijziging*

**besluit:**

**vast te stellen op 7 oktober 2014, raadsvoorstel 74, de 4e wijziging van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011.**

**Artikel I**

Lid 5 sub e van artikel 34 komt te vervallen.

- *5<sup>e</sup> wijziging*

**besluit:**

**vast te stellen op 6 januari 2015 raadsvoorstel 4, de 5<sup>e</sup> wijziging van het Reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011.**

**Artikel I**

Artikel 9, eerste lid wordt gewijzigd en komt als volgt te luiden:

- I. De raadsvergaderingen vinden bij voorkeur plaats op de eerste dinsdag van de week waarin de eerste dag van de maand valt. De raadsvergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in bestuurscentrum Boscotondo.

<u>HOOFDSTUK 1</u>	<u>ALGEMENE BEPALINGEN</u>
Artikel 1	<b>Begripsomschrijvingen</b>
Artikel 2	<b>De voorzitter</b>
Artikel 3	<b>De griffie</b>
Artikel 4	<b>De secretaris</b>
Artikel 5	<b>Het seniorenconvent</b>
Artikel 6	<b>Het presidium</b>
<u>HOOFDSTUK 2</u>	<u>TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES</u>
Artikel 7	<b>Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging</b>
Artikel 8	<b>Fractie</b>
<u>HOOFDSTUK 3</u>	<u>VERGADERINGEN</u>
Paragraaf 1	<b>Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen</b>
Artikel 9	<b>Vergaderfrequentie</b>
Artikel 10	<b>De agenda</b>
Artikel 11	<b>Oproep</b>
Artikel 12	<b>De wethouder</b>
Artikel 13	<b>Ter inzage leggen van stukken</b>
Artikel 14	<b>Openbare kennisgeving</b>
Paragraaf 2	<b>Orde der vergadering</b>
Artikel 15	<b>Presentielijst</b>
Artikel 16	<b>Zitplaatsen</b>
Artikel 17	<b>Opening vergadering; quorum</b>
Artikel 18	<b>Spreekrecht burgers</b>
Artikel 19	<b>Primus bij hoofdelijke stemming</b>
Artikel 20	<b>Notulen</b>
Artikel 21	<b>Ingekomen stukken</b>
Artikel 22	<b>Spreekregels</b>
Artikel 23	<b>Volgorde sprekers</b>
Artikel 24	<b>Aantal spreektermijnen</b>
Artikel 25	<b>Spreektijd</b>
Artikel 26	<b>Handhaving orde; schorsing</b>
Artikel 27	<b>Persoonlijk feit; voorstel van orde</b>
Artikel 28	<b>Beraadslaging</b>
Artikel 29	<b>Deelname aan de beraadslaging door anderen</b>
Artikel 30	<b>Stemverklaring</b>
Artikel 31	<b>Beslissing</b>
Paragraaf 3	<b>Procedures bij stemmingen</b>
Artikel 32	<b>Algemene bepalingen over stemming</b>
Artikel 33	<b>Stemming over amendementen en moties</b>
Artikel 34	<b>Stemming over personen</b>
Artikel 35	<b>Herstemming over personen</b>
Artikel 36	<b>Beslissing door het lot</b>
<u>HOOFDSTUK 4</u>	<u>RECHTEN VAN LEDEN</u>
Artikel 37	<b>Amendementen</b>
Artikel 38	<b>Moties</b>
Artikel 39	<b>Voorstellen van orde</b>
Artikel 40	<b>Initiatiefvoorstel</b>
Artikel 41	<b>Collegevoorstel</b>
Artikel 42	<b>Interpellatie</b>
Artikel 43	<b>Schriftelijke vragen</b>
Artikel 44	<b>Vragenuur</b>
Artikel 45	<b>Inlichtingen</b>
<u>HOOFDSTUK 5</u>	<u>BEGROTING EN REKENING</u>
Artikel 46	<b>Procedure programmabegroting</b>
Artikel 47	<b>Procedure jaarrekening</b>
<u>HOOFDSTUK 6</u>	<u>LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES</u>

<b>Artikel 48</b>	<b>Verslag; verantwoording</b>
<b><u>HOOFDSTUK 7</u></b>	<b><u>BESLOTEN VERGADERING</u></b>
<b>Artikel 49</b>	<b>Algemeen</b>
<b>Artikel 50</b>	<b>Notulen</b>
<b>Artikel 51</b>	<b>Geheimhouding</b>
<b>Artikel 52</b>	<b>Opheffing geheimhouding</b>
<b><u>HOOFDSTUK 8</u></b>	<b><u>TOEHOORDERS EN PERS</u></b>
<b>Artikel 53</b>	<b>Toehoorders en pers</b>
<b>Artikel 54</b>	<b>Geluid- en beeldregistraties</b>
<b>Artikel 55</b>	<b>Verbod gebruik mobiele telefoons</b>
<b><u>HOOFDSTUK 9</u></b>	<b><u>SLOTBEPALINGEN</u></b>
<b>Artikel 56</b>	<b>Uitleg reglement</b>
<b>Artikel 57</b>	<b>Inwerkingtreding</b>



## **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE HELMOND 2011**

Raadsvoorstel 1, 1 maart 2011.

### *HOOFDSTUK 1*

#### *Algemene bepalingen*

##### *Artikel 1*

###### *Begripsomschrijvingen*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
- h. persoonlijk feit: belediging van een raadslid of aantijgingen die als onterecht worden ervaren.

##### *Artikel 2*

###### *De voorzitter*

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

##### *Artikel 3*

###### *De griffie*

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct griffier of een andere door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### *Artikel 4*

###### *De secretaris*

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

##### *Artikel 5*

###### *Het seniorenconvent*

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter, de waarnemend voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. Het seniorenconvent heeft tot taak het bespreken van de algemene gang van zaken in de raad en zaken van vertrouwelijke aard.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris alsmede een of meerdere wethouders uit te nodigen voor het seniorenconvent.
5. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
6. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
7. De vergaderingen van het seniorenconvent vinden in beslotenheid plaats.
8. De voorzitter kan, gehoord het seniorenconvent, aan degenen die aanwezig zijn bij een vergadering als bedoeld in het vorige lid geheimhouding opleggen ten aanzien van het

besprokene en de inhoud van overgelegde stukken. Gelijktijdig met het opleggen van geheimhouding bepaalt de voorzitter tot wanneer de geheimhouding geldt.

#### *Artikel 6*

##### *Het presidium*

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter zijnde de voorzitter van de raad, de waarnemend voorzitter van de raad ex artikel 77 eerste lid Gemeentewet en de voorzitters van de raadscommissies. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Het presidium heeft tot taak de zorg voor de voorlopige agendering van de vergaderingen van de raad, het bespreken van de dagelijkse gang van zaken in commissies en raad en de zorg voor een goede onderlinge afstemming.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.
5. Elk lid van presidium heeft een stem. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
6. De vergaderingen van het presidium vinden in beslotenheid plaats.

#### *HOOFDSTUK 2*

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

#### *Artikel 7*

##### *Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging*

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkost van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

#### *Artikel 8*

##### *Fractie*

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na mededeling door of namens de fractievoorzitter aan de voorzitter.

## HOOFDSTUK 3

### *Vergaderingen*

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

##### *Artikel 9*

###### *Vergaderfrequentie*

1. De raadsvergaderingen vinden bij voorkeur plaats op de eerste dinsdag van de week waarin de eerste dag van de maand valt. De raadsvergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in bestuurscentrum Boscotondo.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het seniorenconvent.

##### *Artikel 10*

###### *De agenda*

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

##### *Artikel 11*

###### *Oproep*

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De schriftelijke oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 10, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

##### *Artikel 12*

###### *De wethouder*

Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

##### *Artikel 13*

###### *Ter inzage leggen van stukken*

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproeping in de visiekamer ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproeping stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de visiekamer gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

##### *Artikel 14*

###### *Openbare kennisgeving*

1. De vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huisblad (gemeentepagina) en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.

2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 18.

## *Paragraaf 2 Orde der vergadering*

### *Artikel 15*

#### *Presentielijst*

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst.

Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### *Artikel 16*

#### *Zitplaatsen*

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

### *Artikel 17*

#### *Opening vergadering; quorum*

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

### *Artikel 18*

#### *Spreekrecht burgers*

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezigen dan de leden, de wethouders, de griffier en de secretaris gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het spreekrecht voor andere aanwezigen geldt niet voor de volgende onderwerpen van de agenda:
  - a) advies van een adviescommissie bezwaarschriften ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
  - b) benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c) een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht en
  - d) behandeling van programmabegroting en voorjaarsnota.
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 het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres en zijn telefoonnummer.
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 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.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.

### *Artikel 19*

#### *Primus bij hoofdelijke stemming*

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

## *Artikel 20*

### *Notulen*

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpnotulen worden op hetzelfde moment aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend.
5. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een woordelijk verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, 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 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
7. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

## *Artikel 21*

### *Ingekomen stukken*

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

## *Artikel 22*

### *Spreekregels*

1. De leden spreken gedurende de eerste en tweede termijn van de beraadslaging vanaf de spreekplaats en maken gebruik van het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. De wethouders spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden of de wethouders vanaf een andere plaats spreken.

## *Artikel 23*

### *Volgorde sprekers*

1. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

## *Artikel 24*

### *Aantal spreektermijnen*

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

#### *Artikel 25*

##### *Spreektijd*

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

#### *Artikel 26*

##### *Handhaving orde; schorsing*

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een lid, wethouder, secretaris, de griffier of ander persoon die het woord voert, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid, de desbetreffende wethouder, secretaris, griffier of ander persoon die het woord voert, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

#### *Artikel 27*

##### **Persoonlijk feit; voorstel van orde**

1. De volgorde van de sprekers kan worden verbroken, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit.
2. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit niet dan na een voorlopige aanduiding van dat feit. De beslissing of iets een persoonlijk feit vormt berust bij de voorzitter.

#### *Artikel 28*

##### *Beraadslaging*

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### *Artikel 29*

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

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### *Artikel 30*

#### *Stemverklaring*

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

### *Artikel 31*

#### *Beslissing*

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### *Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen*

### *Artikel 32*

#### *Algemene bepalingen over stemming*

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. De voorzitter kan, voor zover de ter vergadering aanwezige leden daartegen geen bezwaar hebben, de stemming laten plaatsvinden door middel van (gelijktijdige) handopsteking. De voorgaande artikelleden zijn onverminderd van toepassing, behoudens het bepaalde in het vierde lid, het zesde lid alsmede de eerste volzin van het zevende lid.

### *Artikel 33*

#### *Stemming over amendementen en moties*

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

### *Artikel 34*

#### *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 drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. 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 de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### *Artikel 35*

##### *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 36*

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

### *HOOFDSTUK 4*

#### *Rechten van leden*

#### *Artikel 37*

##### *Amendementen*

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).



3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### *Artikel 38*

##### *Moties*

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

#### *Artikel 39*

##### *Voorstellen van orde*

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

#### *Artikel 40*

##### *Initiatiefvoorstel*

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel 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 verplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, 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;
  - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad neemt een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening, niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
5. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening stellen.

#### **Artikel 41**

##### **Collegevoorstel**

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

#### *Artikel 42*

##### *Interpellatie*

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende

vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### *Artikel 43*

##### *Schriftelijke vragen*

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 21 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### *Artikel 44*

##### *Vragenuur*

1. Voorafgaand aan elke raadsvergadering is er om 19.00 uur gedurende dertig minuten gelegenheid mondelinge vragen te stellen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt per vergadering op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste een werkdag voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders en voor de overige leden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### *Artikel 45*

##### *Inlichtingen*

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## *HOOFDSTUK 5*

### *Begroting en rekening*

#### *Artikel 46*

##### *Procedure programmabegroting*

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

#### **Artikel 47**

##### **Procedure jaarrekening**

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

## *HOOFDSTUK 6*

### *Lidmaatschap van andere organisaties*

#### *Artikel 48*

##### *Verslag; verantwoording*

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
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 42, 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 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## *HOOFDSTUK 7*

### *Besloten vergadering*

#### *Artikel 49*

##### *Algemeen*

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

#### *Artikel 50*

##### *Notulen*

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### *Artikel 51*

##### *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
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### *Artikel 52*

##### *Opheffing geheimhouding*

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### *HOOFDSTUK 8*

##### *Toehoorders en pers*

#### *Artikel 53*

##### *Toehoorders en pers*

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

#### *Artikel 54*

##### *Geluid- en beeldregistraties*

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

#### *Artikel 55*

##### *Verbod gebruik mobiele telefoons*

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

#### *HOOFDSTUK 9*

##### *Slotbepalingen*

#### *Artikel 56*

##### *Uitleg reglement*

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

#### *Artikel 57*

##### *Inwerkingtreding*

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond 2002, vastgesteld bij raadsbesluit van 5 februari 2002 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt na bekendmaking in werking op 1 april 2011.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 1 maart 2011.

De raad voornoemd,  
De voorzitter  
drs. A.A.M. Jacobs

de griffier  
mr. J.P.T.M. Jaspers