

## Reglement van orde 2015

De gemeenteraad van 's-Hertogenbosch, in zijn openbare vergadering van 14 april 2015;  
Gezien het voorstel van het presidium d.d. 5 maart 2015, registratienummer 4626150,  
Gelet op de Gemeentewet

Besluit

Het Reglement van orde 2015 vast te stellen onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van orde 2010.

's-Hertogenbosch,  
De gemeenteraad voornoemd,  
De griffier, De voorzitter,  
drs. W.G. Amesz mr. dr. A.G.J.M. Rombouts

## Hoofdstuk I: algemene bepalingen

### Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder

- a. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- b. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft.
- c. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- d. Ordevoorstel: voorstel over de orde van de vergadering.
- e. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- f. Interpellatie: vragen om inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

### Artikel 2: De voorzitter

1. De voorzitter van de raad draagt zorg voor het handhaven van de orde van de vergadering;
2. De raad wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter en een tweede plaatsvervangend voorzitter aan.

### Artikel 3: De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen medewerker van de griffie.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### Artikel 4: Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat naast de taken die via dit reglement of het commissiestatuut aan het presidium zijn toebedeeld de volgende taken heeft:
  - a. het adviseren van de raad over de organisatie van de werkzaamheden en de werkvormen van de raad en overleg met het college van burgemeester en wethouders hierover
  - b. Het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheden voor de griffier en het griffiepersoneel voor zover deze bevoegdheden door de raad aan het presidium zijn gedelegeerd.
  - c. het functioneren als klachtcommissie als er een klacht tegen de raad wordt ingediend.
2. Het presidium bestaat uit:
  - a. de door de raad aangewezen voorzitter en vicevoorzitter van het presidium;
  - b. de voorzitters van de vaste raadscommissies;

3. De voorzitters van de vast raadscommissies worden benoemd door en uit de raad. Bij aanvang van een zittingsperiode van de raad vindt de voordracht plaats vanuit de raad zelf.
4. Ingeval van een vacature verzoekt het presidium de fractievoorzitters om een nieuw lid aan hem voor te stellen. Het presidium doet vervolgens een voordracht aan de raad.
5. Het presidium benoemt een van zijn leden tot plaatsvervangend voorzitter van het presidium.
6. De burgemeester is, als voorzitter van de raad, lid van het presidium
7. De griffier is secretaris van het presidium.
8. De leden van het presidium hebben ieder één stem in het presidium. Het presidium besluit bij gewone meerderheid. Ingeval de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
9. De vergaderingen van het presidium zijn, vrij toegankelijk voor de leden van de raad, tenzij de voorzitter of de meerderheid van de ter vergadering aanwezige leden beslotenheid nodig vindt. De besluitenlijsten van het presidium zijn openbaar tenzij het presidium besluit om een besluitenlijst, of een deel daarvan, niet openbaar te maken. Alsdan wordt deze voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffie.

## **Hoofdstuk II: toelating van nieuwe leden; fracties; benoeming wethouders**

### **Artikel 5: Geloofsbrieven**

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven van een nieuw benoemd raadslid, gebeurt door een commissie van drie door de voorzitter aangewezen leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming wordt voor deze commissie geen lid aangewezen die tot de fractie van het nieuw benoemde lid hoort.
2. Een uit haar midden aangewezen lid van deze commissie brengt, zo mogelijk tijdens de vergadering, verslag uit van het onderzoek. Daarbij doet de commissie aan de raad een voorstel over de toelating van het nieuw benoemde raadslid.
3. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde, of, indien uitstel nodig wordt geacht om voor de besluitvorming noodzakelijke nadere informatie in te winnen, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
4. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht, wordt zij ontbonden.
5. De voorzitter roept vervolgens het toegelaten lid op om de eed of de belofte en verklaring af te leggen.

### **Artikel 6: Benoeming kandidaat wethouders**

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder verstrekt bovendien alle overige door hem/haar relevant geachte informatie aan de commissie.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de verklaring omtrent het gedrag
  - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten)
  - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties)
  - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies)
  - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
  - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies”

#### **Artikel 7: De raadsfracties**

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.
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 diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
  - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, zo nodig onder vermelding van de naam van de nieuw gevormde fractie.

5. Met de onder 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

### **Hoofdstuk III: Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1: Voorbereidingen**

#### **Artikel 8: Aanvangsuur**

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats op een door het presidium te bepalen dag en tijdstip.
2. Het presidium stelt uiterlijk 15 oktober het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vast.
3. De vergaderingen vinden plaats in de daartoe door de raad aangewezen raadzaal.
4. De voorzitter kan na overleg met het presidium een andere dag en/of aanvangsuur te bepalen of een andere vergaderplaats aan wijzen.
5. Als de raadsvergadering niet voor 23.00 uur kan worden afgerond, kan de raad op voorstel van de voorzitter beslissen de agenda de volgende dag af te handelen. Het bepaalde in het vierde lid is hierbij van overeenkomstige toepassing. Deze voortgezette vergadering wordt niet als een afzonderlijke vergadering beschouwd. Ook kan de raad beslissen om de resterende agendapunten aan te houden en te agenderen voor de eerstvolgende reguliere vergadering.
6. Indien op grond van de Gemeentewet verzocht wordt om een extra vergadering stelt de voorzitter in overleg met het presidium en met in achtname van de in het eerste lid van artikel 10 genoemde termijn dag en tijdstip vast.
7. Indien verzocht wordt om de in lid 6 bedoelde vergadering te houden binnen de in het eerste lid van artikel 10 genoemde termijn beslist het presidium over dag en tijdstip. De indieners geven met redenen omkleed aan waarom dient afgeweken te worden van genoemde termijn.

#### **Artikel 9: Agenda**

1. Het presidium stelt de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. Op basis van het advies van de functionele raadscommissies met betrekking tot de door haar behandelde raadsvoorstellen, kan het Presidium de voorlopige agenda wijzigen.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, in overleg met het Presidium, tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.

4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
5. 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 inlichting of advies vragen.
6. Het college kan het presidium verzoeken een voorstel van de agenda af te voeren.

#### **Artikel 10: Oproep**

1. De voorzitter zorgt er voor dat de agenda en de vergaderstukken ten minste veertien dagen vóór een vergadering voor de leden beschikbaar zijn
2. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, derde lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 11: Inzage**

Indien de raad, de burgemeester, het college, het presidium of een raadscommissie een stuk als "geheim" hebben aangemerkt, is dat stuk bij de griffie voor de raadsleden ter inzage.

#### **Artikel 12: Openbare kennisgeving**

1. Dag, uur, plaats en agenda van de vergadering worden aangekondigd in een wekelijks te verschijnen huis-aan-huisblad en door plaatsing op de internetsite van de gemeente.
2. De bij de agenda behorende voorstellen en ontwerpbesluiten worden geplaatst op de gemeentelijke internetsite en worden voor een ieder ter inzage gelegd in het gemeentelijke informatiecentrum en zijn daar verkrijgbaar.
3. Het eerste en tweede lid van dit artikel zijn niet van toepassing op een voortgezette vergadering.

#### **Paragraaf 2: Orde der vergaderingen**

##### **Artikel 13: Presentielijst**

1. De leden plaatsen hun namen op de presentielijst, achter een volgnummer.
2. Het lid, dat de vergadering voortijdig wenst te verlaten, geeft daarvan kennis aan de voorzitter.
3. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor de aanvang der vergadering kennis aan de voorzitter.

##### **Artikel 14: Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats.
2. Bij aanvang van de zittingsperiode van de raad wijst de voorzitter aan betrokkenen een voorlopige plaats toe.
3. Het presidium wijst de definitieve plaatsen aan.
4. Het presidium kan tussentijds de indeling van de zitplaatsen herzien
5. Het presidium draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

##### **Artikel 15: Gebed of overweging**

Onmiddellijk na het openen van de vergadering verzoekt de voorzitter enkele ogenblikken stilte voor gebed of overweging in acht te nemen.

##### **Artikel 16: Orde van de vergadering**

1. Nadat de voorzitter de mededelingen heeft gedaan, wordt overgegaan tot de vaststelling van de agenda.

2. De voorzitter en ieder lid kunnen bij de vaststelling van de agenda en tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen.
3. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
  - a. het aan de agenda toevoegen van een motie, een interpellatie of een mondelinge beantwoording van een schriftelijke vraag;
  - b. het wijzigen van de volgorde van te behandelen agendapunten;
  - c. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
  - d. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
  - e. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
4. Over een ordevoorstel beslist de raad terstond.
5. Vervolgens stelt de voorzitter de te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde door eerst per onderwerp te vragen of een der leden over het onderwerp het woord wil voeren dan wel daarover een stemverklaring wil afleggen.
6. Wanneer geen van de leden over een onderwerp het woord wil voeren stelt de voorzitter vast dat conform het voorstel besloten is.
7. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
8. Vervolgens stelt de voorzitter de nog te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde.

#### **Artikel 17: Notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, tegelijk met de agenda aan de leden toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden, de wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen der 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, ordevoorstellen, moties en amendementen.
4. De notulen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.

#### **Artikel 18: Ingekomen stukken**

1. Alle bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst en met de agenda voor de raad beschikbaar gesteld.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de volgende rubricering wordt aangehouden:
  - a. ter kennisneming;
  - b. ter kennisneming onder mededeling dat de stukken door het college, de burgemeester of het presidium worden behandeld of afgedaan;
  - c. ter bespreking in de functionele raadscommissie;
  - d. ter kennisneming onder mededeling, dat de stukken zijn doorgezonden aan het bevoegde orgaan;
3. Bij de behandeling van dit agendapunt mag alleen gesproken worden over die rubricering van de ingekomen stukken. Over de inhoud van die stukken mag niet worden beraadslaagd.

#### **Artikel 19: Voeren van het woord**

1. Raadsleden voeren alleen het woord als ze dat van de voorzitter gekregen hebben.
2. Nadat alle fracties die het woord hebben gevraagd aan bod zijn geweest, wordt het college in de gelegenheid gesteld om te reageren.

3. De leden en de wethouders hebben de gelegenheid tot het plaatsen van korte interrupties, tenzij daardoor naar oordeel van de voorzitter een normale behandeling van het aan de orde zijnde onderwerp dreigt te worden verstoord.
4. Voor de begrotingsbehandeling, de behandeling van de voorjaarsnota en de behandeling van de jaarrekening verleent de voorzitter het woord in de volgorde van de grootte van de fracties.
5. Indien meer fracties in zeteltal aan elkaar gelijk zijn, is het aantal stemmen dat een fractie bij de laatstgehouden verkiezingen heeft behaald, bepalend voor de volgorde van grootte.

#### **Artikel 20: Spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste in twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Niemand mag in één spreektermijn meer dan éénmaal het woord voeren. Het plaatsen van een interruptie, wordt niet als een spreektermijn aangemerkt, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. Degene, die in de tweede spreektermijn voor de eerste maal het woord verkrijgt, mag maar éénmaal het woord voeren, tenzij de raad anders beslist.
4. De voorzitter sluit iedere spreektermijn, nadat hij heeft geconstateerd, dat iedereen die in die termijn mag en wil spreken aan bod is geweest.
5. Het bepaalde in het tweede en het derde lid is niet van toepassing op:
  - het lid dat een (sub)amendement, een motie, ordevoorstel of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat (sub)amendement, motie of dat voorstel.
  - Het geven van een toelichting op een motie vreemd aan de orde van de dag, een initiatiefvoorstel of een interpellatie.

#### **Artikel 21: Spreektijdverdeling**

1. De spreektijd is per fractie per onderwerp beperkt tot maximaal 4 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 2 minuten in de tweede termijn. De spreektijd voor de leden van het college van burgemeester en wethouders is per collegelid per onderwerp beperkt tot maximaal 7½ in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn.
2. De raad kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreektijdregeling af te wijken.
3. Voor de begrotingsbehandeling en de behandeling van de voorjaarsnota wordt jaarlijks door het presidium een afwijkende spreektijd vastgesteld.

#### **Artikel 22: Handhaving orde**

1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en -indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

#### **Artikel 23: Beraadslagingen**

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 burgemeester en wethouders of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Paragraaf 3: Beslissing; procedures bij stemming**

#### **Artikel 24: Besluitvorming**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is behandeld, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt de stemming plaats, hierbij wordt de volgende volgorde aangehouden:
  - a. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
  - b. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
  - c. 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.
  - d. Indien over een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
  - e. Tenslotte wordt gestemd over het voorstel geheel en ondeelbaar zoals het dan luidt.

#### **Artikel 25: Algemene bepalingen over stemming**

1. Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
2. De gemeenteraad stemt door middel van hand opsteken tenzij de voorzitter of één van de leden om hoofdelijke stemming vraagt.
3. Indien hoofdelijke stemming wordt verlangd worden de leden door de voorzitter tot het uitbrengen van hun stem opgeroepen, te beginnen met het lid dat door het lot wordt aangewezen en vervolgens in alfabetische volgorde.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
6. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.

#### **Artikel 26: Stemming over personen**

1. Wanneer gestemd wordt over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Voor iedere stemming wordt aan elk lid, dat zich niet van stemming moet onthouden, één stembriefje uitgereikt.
3. De stembriefjes worden in een stembus verzameld.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal leden, dat verplicht en bevoegd is zijn stem uit te brengen.
5. Als die aantallen niet gelijk zijn, wordt, nadat de stembriefjes ongeopend zijn vernietigd, een nieuwe stemming gehouden.
6. Een stem wordt uitgebracht door middel van doorhaling op het stembriefje van het woord "voor" of "tegen". Wanneer bij keuze uit meer kandidaten bij alle personen "voor" wordt doorgehaald, wordt dit aangemerkt als een geldig uitgebrachte stem tegen alle kandidaten.

7. De voorzitter van het stembureau deelt op verzoek van de voorzitter van de raad de uitslag van elke stemming mede.
8. Na iedere stemming stelt de voorzitter van de raad vast, welk besluit er op grond van de gehouden stemming tot stand is gekomen, dan wel of een nieuwe stemming moet worden gehouden of tot loting moet worden overgegaan.
9. De stembriefjes worden, dadelijk nadat de uitslag van de stemming is bekend gemaakt, door de griffier in de vergadering vernietigd.

#### **Artikel 27: Herstemming over personen**

1. Als bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft gekregen, 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 hebben gekregen. 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.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid worden als niet uitgebrachte stemmen aangemerkt die stembriefjes, die:
  - a. zijn ondertekend, niet of niet behoorlijk zijn ingevuld of twijfel oproepen omtrent de inhoud;
  - b. waarop niet een van de woorden "voor of "tegen" is doorgehaald of, in het geval sprake is van één kandidaat, beide woorden achter de naam van de kandidaat zijn doorgehaald;
  - c. waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij het een voorstel betreft, waarbij meerdere personen worden voorgedragen, en de keuze tot deze personen is beperkt;
  - d. waarbij op een persoon is gestemd, die niet is voorgedragen;
  - e. waarbij op een andere persoon is gestemd dan die, waartoe de stemming beperkt is.

#### **Artikel 28. 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 één stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Diegene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk IV: rechten van de leden**

#### **Artikel 29: Amendementen en subamendementen**

1. Ieder lid kan tijdens de beraadslaging over een aan de orde zijnde onderwerp een amendement dan wel een subamendement indienen.
2. Een (sub)amendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend en is zodanig opgesteld, dat de tekst geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden opgenomen.
3. De behandeling van een (sub)amendement op een aanhangig voorstel vindt tegelijk met de beraadslagingen over dat voorstel plaats.
4. Degene, die een amendement of een subamendement heeft ingediend, krijgt van de voorzitter gelegenheid om daarop een korte toelichting te geven.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 21, eerste lid, kan de voorzitter aan de beraadslaging over een aanhangig onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover dat, naar zijn oordeel, voor de behandeling van een amendement of een sub-amendement nodig is.

#### **Artikel 30: Moties**

1. Ieder lid kan tijdens de vergadering schriftelijk bij de voorzitter een motie indienen.



2. Degene, die een motie heeft ingediend, krijgt van de voorzitter gelegenheid om daarop een korte toelichting te geven.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. In afwijking van het bepaalde in artikel 21, eerste lid, kan de voorzitter aan de beraadslaging over een aanhangig onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover dat naar zijn oordeel voor de behandeling van een motie nodig is.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
6. De motie zoals bedoeld in lid 5 wordt in ieder geval aan de raadsagenda toegevoegd indien minimaal één vijfde van de leden van de gemeenteraad de motie heeft ondertekend.
7. Indien een motie is aanvaard geeft het college, liefst voor de daaropvolgende raadsvergadering, schriftelijk aan of, en zo ja op welke wijze aan deze motie uitvoering is of zal worden gegeven.

### **Artikel 31: Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel wordt in behandeling genomen, als het schriftelijk, met een ontwerp-besluit en duidelijk geformuleerd bij de voorzitter is ingediend.
2. Het presidium plaatst het voorstel als het voldoet aan de criteria uit lid 1 op de agenda voor de eerstvolgende gewone vergadering of, als de agenda voor die vergadering al is verzonden, op de agenda voor de daaropvolgende gewone vergadering.
3. Het initiatiefvoorstel wordt voor behandeling in de raad eerst voor advies behandeld in de functionele raadscommissie.
4. Alvorens de commissiebehandeling plaatsvindt, wordt het college in de gelegenheid gesteld naar wens schriftelijk van tevoren of mondeling ter vergadering, advies over het initiatiefvoorstel uit te brengen.
5. De raad neemt een initiatiefvoorstel niet in behandeling als het in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.

### **Artikel 32: Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste vierentwintig 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 deelt het verzoek onmiddellijk na de ontvangst hiervan mede aan de leden van de raad en van het college.
3. De raad beslist bij de vaststelling van de agenda of hij gelegenheid geeft tot het houden van de gewenste interpellatie.
4. De interpellatie wordt in ieder geval aan de agenda toegevoegd indien minimaal één vijfde van de raadsleden het verzoek tot interpellatie heeft ondertekend.
5. Het college geeft bij aanvang van de behandeling van het onderwerp antwoord op de door de interpellant gestelde vragen.
6. Op de bespreking in de raad is vervolgens het bepaalde in artikel 21 van toepassing met dien verstande dat de interpellant als eerste het woord voert.

### **Artikel 33: Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze zendt de vragen na ontvangst direct aan de overige leden van de raad.

2. Indien bij het college van burgemeester en wethouders of bij de burgemeester overwegende bezwaren bestaan tegen beantwoording van de gestelde vragen, wordt dit aan het betrokken lid en de raad onder opgave van redenen medegedeeld.
3. Bestaan zodanige bezwaren niet, dan antwoordt het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester het betrokken lid schriftelijk en zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand nadat de vragen zijn binnengekomen. Is beantwoording binnen die termijn niet mogelijk, dan wordt dit, onder opgave van de reden, aan het betrokken lid medegedeeld. De burgemeester zendt het antwoord op de gestelde vragen tegelijkertijd aan de overige leden van de raad toe.
4. Het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester kunnen, op verzoek van de vragensteller, besluiten de vragen mondeling te beantwoorden. Deze beantwoording geschiedt dan, zo mogelijk, in de eerstvolgende raadsvergadering. Bij deze beantwoording worden de leden van de raad in de gelegenheid gesteld een korte aanvullende vraag te stellen.

#### **Artikel 34: Vragenhalfuurtje**

1. Het eerste halve uur van iedere raadsvergadering is bestemd voor het stellen van vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuurtje op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp met de te stellen vragen ten minste acht uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur 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 aangemelde onderwerpen worden in volgorde van binnenkomst tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld. De voorzitter kan van deze volgorde afwijken.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om vragen aan het college te stellen en daarop een toelichting te geven.
5. Na beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over het onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Hoofdstuk V: Begroting en rekening**

#### **Artikel 35: Vergaderorde**

Het presidium stelt jaarlijks de vergaderorde en het tijdschema vast voor de Voorjaarsnota en de begroting van de gemeente en van de afdeling Orthen in de raadscommissies en de raad.

### **Hoofdstuk VI: lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 36: Verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, 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, doet schriftelijk verslag aan de raad over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 34 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het houden van een interpellatie 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 bedoeld bestuur.

5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk VII: Besloten vergadering**

### **Artikel 37: Geheimhouding**

Voor de afloop van een 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. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 38: Notulen besloten vergadering**

1. Als de raad op grond van het vorige lid besluit tot geheimhouding, liggen de notulen van een besloten vergadering voor raadsleden ter inzage bij de griffie.
2. Deze notulen worden door de raad vastgesteld in een vergadering, die, tenminste voor de duur dat die vaststelling aan de orde is, besloten is. 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 39: Opheffing geheimhouding**

Over de opheffing van niet door de raad zelf opgelegde geheimhouding, beslist de raad pas nadat het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, desgewenst in de gelegenheid is geweest hierover in een besloten vergadering met de raad te overleggen.

## **Hoofdstuk VIII: Publiek**

### **Artikel 40: Publieke tribune**

1. De voorzitter kan in verband met het handhaven van de orde het maximaal aantal toehoorders bepalen, dat op de publieke tribune in de vergaderzaal wordt toegelaten.
2. De voorzitter kan tevens bepalen dat van groepen toehoorders slechts een delegatie tot de publieke tribune wordt toegelaten
3. Het is de toehoorders verboden zodanige tekenen van goed- of afkeuring te geven, waardoor naar het oordeel van de voorzitter de orde in de vergadering wordt verstoord.

### **Artikel 41: Geluid- en beeldregistraties**

Degene, die tijdens de raadsvergadering beeld- of geluidsregistraties wil maken mag daarbij niet de orde of voortgang van de vergadering verstoren. Voor het maken van deze registraties anders dan vanaf de publieke tribune is vooraf toestemming vereist van de voorzitter.

## **Hoofdstuk IX: Overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 42: Uitleg reglement**

1. Bij twijfel omtrent de strekking of betekenis van hetgeen in dit reglement is bepaald en in de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 43: In werking treden en naamgeving**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde 2015".
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van zijn vaststelling.