

Reglement van orde

Hoofdstuk 1: algemene bepalingen

Reglement van orde van de gemeenteraad

De raad van de gemeente Werkendam;
gelezen het voorstel van het presidium;
gelet op de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen het navolgende Reglement van orde van de gemeenteraad.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **amendement:** voorstel tot wijziging van een aanhangig conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- **subamendement:** voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- **motie:** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- **voorstel van orde:** voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- **initiatiefvoorstel:** voorstel, door een raadslid gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda van de vergadering van de raad geplaatst wordt;
- **voorzitter:** de voorzitter van de raad of diens vervanger.

Artikel 2 De voorzitter

1. 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. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Zo spoedig mogelijk na de verkiezingen besluit de raad welke leden bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester het voorzitterschap van de raad als eerste en tweede waarnemer vervullen.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
2. De raad wijst een ambtenaar aan die hem bij verhindering of afwezigheid vervangt.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 3a Presidium

1. De raad heeft een presidium. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de fracties. Het secretariaat van het presidium is opgedragen aan de griffier, die bij elke vergadering van het presidium aanwezig is. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium.
2. Het presidium heeft als taken:
 - a. aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies;
 - b. het behartigen van zaken die de werkgeversrol van de raad betreffen, waaronder de algemene taakstelling en wijze van functioneren van de griffier en de griffie, voor zover dit niet gemandateerd is aan de werkgeverscommissie die is ingesteld volgens artikel 3c van dit reglement.
3. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 3b Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de voorzitters van de vaste raadscommissies. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van de agendacommissie. Het secretariaat van de agendacommissie is opgedragen aan de griffier, die bij elke vergadering van de agendacommissie aanwezig is. Bij afwezigheid worden betrokkenen vervangen door de voor hen aangewezen plaatsvervangers.

2. De agendacommissie heeft als taken:
 - a. het vaststellen van de ontwerp-agenda's van de vaste raadscommissies en de raad en het vergaderschema;
 - b. het adviseren over andere aangelegenheden die de dagelijkse gang van zaken rond de vergaderingen van de raad en de raadscommissies betreffen.
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.

Artikel 3c Werkgeverscommissie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie. Tenzij in een verordening anders wordt geregeld bestaat de werkgeverscommissie uit de voorzitters van de fracties; de voorzitter van de raad is adviseur. De werkgeverscommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De griffier of een door hem aan te wijzen functionaris draagt zorg voor het secretariaat.
2. De raad draagt aan de werkgeverscommissie zijn werkgeversbevoegdheden over, met uitzondering van de benoeming, schorsing, ontslag en vervanging van de griffier en de vaststelling van de instructie griffier en de organisatieverordening griffie.
3. De werkgeverscommissie kan de aan haar overgedragen bevoegdheden ten aanzien van het griffiepersoneel mandateren aan de griffier.
4. De vergaderingen van de werkgeverscommissie zijn niet openbaar.

Hoofdstuk 2: toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden van de raad en het proces-verbaal van het centraal stembureau.
2. De vergadering wordt voor de duur van het onderzoek geschorst.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad 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 van de raad 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 die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het derde lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5 Fracties

1.
 - a. Leden van de raad kunnen zich verenigen tot een groep, fractie genaamd.
 - b. Zij doen hiervan schriftelijk mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden.
2.
 - a. 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.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3: vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 6 Tijd en plaats van vergaderen

Vervallen (raadsbesluit 25-10-2016, 109722)

Artikel 7 Oproep; agenda

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - zoveel mogelijk ten minste veertien dagen voor een vergadering de leden een oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De oproeping bevat een voorlopige agenda van de onderwerpen die in de vergadering behandeld worden.

(Lid 3 is vervallen)

4. Alvorens de oproeping wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast en bepaalt daarbij per onderwerp welk collegelid c.q. welke collegeleden, al dan niet op zijn of hun verzoek, worden uitgenodigd aan de beraadslagingen deel te nemen.
5. De raad stelt bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
6. De raad kan bij vaststelling van de agenda in de vergadering besluiten op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren of de volgorde van behandeling te wijzigen. Op verzoek van een raadslid wordt een onderwerp dat als hamerstuk is geagendeerd, toegevoegd aan de te bespreken onderwerpen.
7. De voorzitter kan na het verzenden van de oproeping zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
8. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een commissie of tot terugzending naar het college om nadere inlichtingen of om advies.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

1. De stukken, die een toelichting geven op de raadsvoorstellen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan in elk geval mededeling gedaan aan de leden.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, waarover ingevolge artikel 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, bij de griffier, die de leden inzage verleent dan wel de stukken verspreidt op een bij de geheimhouding passende wijze.

(Artikel 9 is vervallen)

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 10 Bericht van verhindering

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen of later ter vergadering komt, geeft daarvan voor de vergadering kennis aan de griffier. Hiervan wordt in de notulen melding gemaakt.

Artikel 11 Presentielijst

1. Ieder lid dat ter vergadering komt, tekent onmiddellijk na aankomst de presentielijst. De voorzitter en de griffier stellen aan het einde van de vergadering die lijst vast door ondertekening.
2. Een lid dat voor de sluiting de vergadering verlaat, meldt dat aan de voorzitter. De melding wordt in de notulen opgenomen.

Artikel 12 Zitplaatsen

De voorzitter wijst de zitplaatsen aan.

Artikel 13 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de Gemeentewet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is en nadat hij, of op zijn uitnodiging een lid van de raad, het gebed heeft uitgesproken dat de raad heeft vastgesteld.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet aanwezig is, leest de voorzitter de namen van de afwezigen voor en gelast de vergadering af.

(Artikel en 14 en 15 zijn vervallen .)

Artikel 16 Notulen

1. De notulen moeten tenminste inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;

- b. de (zakelijke) samenvatting van het gesprokene en de namen der leden en overige personen die het woord voerden;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming. Bij hoofdelijke stemming moet vermelding plaatsvinden van de namen van de leden die voor of tegen stemden. De namen van de leden die op grond van artikel 28 van de Gemeentewet zich van stemming hebben onthouden worden eveneens vermeld;
 - d. de tekst van de ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen.
 - e. per agendapunt de namen van de leden van het college die aan de beraadslaging hebben deelgenomen.
2. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden en de overigen die het woord hebben gevoerd toegezonden gelijktijdig met de overige voorstellen.
 3. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
 4. De leden en de overigen die het woord hebben gevoerd 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. Opmerkingen ten aanzien van de notulen dienen uiterlijk de ochtend voor de raadsvergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
 5. De voorzitter en de griffier ondertekenen de vastgestelde notulen.

Artikel 17 Ingekomen stukken; mededelingen

1. Ingekomen stukken en mededelingen van het college aan de raad worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden toegezonden en bij de voorstellen ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 18 Spreekregels

1. De leden spreken als regel vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden en bij interrupties kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid voert slechts het woord nadat hij het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen heeft.

Artikel 19 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders besluit.
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 bepaalde in het derde lid is niet van toepassing op:
 - de voorzitter
 - het lid van het college van burgemeester en wethouders, dat in het bijzonder is belast met het onderwerp dat aan de orde is;
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. De raad kan op voorstel van de voorzitter regelen stellen omtrent de spreektijd der leden.
6. Indien een onderwerp geagendeerd is door één of enkele fracties, kan de voorzitter besluiten om in eerste termijn alleen die fractie(s) het woord te geven. In tweede termijn krijgen ook de andere fracties het woord.

Artikel 20 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig vindt hem er aan te herinneren dat hij zich aan dit reglement moet houden. Interrupties-mits kort en zakelijk- zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder interrupties zal afronden.
2. Indien een lid beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het behandelde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel op andere wijze de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem over het onderwerp dat in behandeling is, 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 21 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid 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 overleg.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de aanwezige leden, de voorzitter, de wethouders of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. De bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op degenen die aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 23 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 24 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen. De voorzitter formuleert hiertoe het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 25 Stemming over zaken

1. Als de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd en zo ja of hoofdelijke stemming wordt verlangd. Indien hoofdelijke stemming wordt verlangd, deelt de voorzitter mee, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een lid aangewezen. Indien geen hoofdelijke stemming wordt verlangd, vindt de stemming plaats door handopsteken of bij zitten en opstaan. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. De in de vergadering aanwezige leden kunnen vragen om een aantekening in de notulen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien een of meer leden stemming vragen, wordt die gehouden.
5. In geval van hoofdelijke stemming, roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen. Hij begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig lid 2 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar alfabetische volgorde.
6. In afwijking van het bepaalde in het vijfde lid stemt de voorzitter, tevens lid zijnde, steeds het laatst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. 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.

10. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 26 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een 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 27 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen moet plaatshebben voor het doen van een benoeming, een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter twee 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 stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen 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. De voorzitter leest de inhoud van elk briefje goed verstaanbaar voor. Eén van de leden van het stembureau ziet de inhoud na. Het andere lid en de griffier tekenen de uitgebrachte stemmen op.
6. Voor het bepalen van de volstrekte 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:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. De griffier zorgt er voor dat de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag worden vernietigd.

Artikel 28 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen of minder personen dan er plaatsen te vervullen of personen voor te dragen zijn, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Indien ook bij deze tweede vrije stemming niemand de volstrekte meerderheid van stemmen heeft verkregen, vindt er een derde stemming plaats over tweemaal zoveel personen als er nog plaatsen te vervullen of personen voor te dragen zijn. Voor de derde stemming komen in aanmerking zij op wie de meeste stemmen uitgebracht zijn.
3. Zij die bij de herstemming de meeste stemmen krijgen, zijn gekozen.

Artikel 29 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, schrijft de voorzitter de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes.
2. Na controle door het stembureau, worden de briefjes, op gelijke wijze gevouwen, in een bus gedeponerd en omgeschud.
3. Daarna neemt de voorzitter zoveel briefjes als door het lot moeten worden aangewezen uit de bus.
4. Zij van wie de namen op deze briefjes staan, zijn gekozen.
6. De raad kan vorderen, dat de briefjes worden getoond.

Hoofdstuk 4: rechten van leden

Artikel 30 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen wijzigingen voorstellen op het voorgestelde besluit. Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen worden beraadslaagd over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, 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.

3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet 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. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerp-besluit te worden verwerkt.
5. Intrekking van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Artikel 31 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle agendapunten zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 32 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. De raad beslist terstond over een voorstel van orde.

Artikel 33 Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Zo'n voorstel moet schriftelijk, duidelijk geformuleerd en vergezeld van een ontwerp-besluit bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel, zo mogelijk in overleg met de agendacommissie, op de agenda van de raad.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 33a Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander 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 34 Interpellatie

1. Indien een lid van oordeel is dat het college van burgemeester en wethouders over een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste tweemaal 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.
4. 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.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 35 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan het college buiten de vergadering van de raad om, schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. 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 van het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan

- plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Het verantwoordelijk lid van het college deelt de antwoorden mede aan de leden van de raad.

Artikel 35a Vragenhalfuur

1. Tijdens de vergadering is er, direct na de opening, voor raadsleden de gelegenheid tot het stellen van vragen. De maximale tijdsduur voor dit agendapunt is 30 minuten.
2. Het lid dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt of indien het onderwerp aan de orde kan worden gesteld in een commissievergadering.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college 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 36 Inlichtingen

1. Wanneer een lid verlangt, dat in een vergadering krachtens het bepaalde in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet door het college van burgemeester en wethouders, door de leden van dit college afzonderlijk of door de burgemeester aan de raad inlichtingen worden verstrekt over het door het college of door de burgemeester gevoerde bestuur der gemeente, verzoekt dat lid schriftelijk om een beslissing van de raad.
2. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt gemotiveerd, onder verwijzing naar dit artikel en met vermelding van de verlangde inlichtingen voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter ingediend. Deze deelt het verzoek onmiddellijk na ontvangst mede aan de leden.
3. Indien de raad instemt met het verzoek om inlichtingen, dan worden deze vanwege het college, het betrokken lid van het college of door de burgemeester onmiddellijk in die vergadering of, indien dit niet mogelijk is, in de eerstvolgende vergadering gegeven.
4. Nadat de inlichtingen zijn gegeven, kunnen eerst het lid dat het verzoek heeft gedaan en vervolgens de overige leden over het onderwerp van die inlichtingen het woord voeren overeenkomstig de bepalingen in dit reglement.

Hoofdstuk 5: begroting en rekening

Artikel 37 Procedure begroting

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

Artikel 38 Procedure rekening

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 in-demnitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6: lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 39 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Indien de raad bespreking van een verslag wenst, kan de voorzitter dat verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in lid 1 schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 35, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.

De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 36, zijn van overeenkomstige toepassing.

4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen persoon als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokkene 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 een vertegenwoordiger heeft benoemd.

Hoofdstuk 7: besloten vergadering

Artikel 40 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van toepassing die gelden voor een openbare vergadering, voorzover deze niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 41 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De notulen van een besloten vergadering worden zoveel mogelijk op overeenkomstige wijze als voor een openbare vergadering afzonderlijk opgemaakt en vastgesteld in een besloten gedeelte van de eerstvolgende raadsvergadering. Tijdens deze vaststelling neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
3. De voorzitter en de griffier ondertekenen de vastgestelde notulen.

Artikel 42 Geheimhouding

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. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 43 Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 8: toehoorders en pers

Artikel 44 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 45 Maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 45a Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 9: slotbepalingen

Artikel 46 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 47 In werking treden

1. Dit besluit kan worden aangehaald als: Reglement van orde.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 november 2011. Op dat tijdstip vervalt het voorgaande reglement van orde van de gemeente Werkendam (vastgesteld op 25 september 2007).

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Werkendam 25 oktober 2011
de griffier, de voorzitter,

mr. I. Bakker mw. drs. C.G.J. Breuer