

**Gemeente Nissewaard - Reglement van orde gemeenteraad Nissewaard 2017**

De raad van de gemeente Nissewaard;

besluit:

vast te stellen het:

**Reglement van orde gemeenteraad Nissewaard 2017****Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen****Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- initiatiefvoorstel: voorstel voor een verordening of ander voorstel;

**Artikel 2. Het presidium en zijn taken**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De griffier is in elke vergadering aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid aan dat hem bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium heeft de volgende taken:
  - a. het doen van aanbevelingen aan de raad betreffende de organisatie en het functioneren van de raad;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - c. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de raadsvergaderingen;
  - d. het voorbereiden van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken van de raad;
6. Ook vergadert het presidium als haar voorzitter het nodig acht of als tenminste twee fracties daarom verzoeken.
7. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

**Artikel 3. Seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De griffier is in elke vergadering aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het seniorenconvent.
4. Elke fractievoorzitter wijst –zo mogelijk– een raadslid aan dat hem bij afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
6. Het seniorenconvent behandelt bestuurlijke aangelegenheden die niet behoren tot het reguliere takenpakket van de raad en de raadscommissies.
7. De voorzitter roept het convent bijeen indien hem dit wenselijk voorkomt of indien tenminste twee fractievoorzitters hierom verzoeken.
8. De vergaderingen van het convent zijn niet openbaar.

**Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden; benoeming wethouders**

1. Voor de gehele zittingsperiode van de raad stelt de raad een onderzoekscommissie in, bestaande uit een voorzitter en twee leden, evenals hun plaatsvervaarders.
2. Aan het begin van de vergadering onderzoekt de onderzoekscommissie de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de onderzoekscommissie of de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **Artikel 5. Fracties**

1. Kandidaat - raadsleden op dezelfde kandidatenlijst waaraan door het centraal stembureau zetels zijn toegewezen, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie of de raad verlaten, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de vereisten van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

##### **Artikel 6. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt minimaal zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze aanvullende agenda wordt met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.
3. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken - in afwijking van het eerste lid - niet in openbaarheid verzonden en niet in openbaarheid ter inzage gebracht.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

##### **Artikel 7. Ter inzage leggen van stukken en openbare kennisgeving**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage gebracht. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gebracht, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Voor zover het stukken betreft die niet digitaal beschikbaar kunnen worden gesteld, liggen deze ter inzage via de griffie.
3. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht op de voor de gemeente gebruikelijke wijze.

#### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

##### **Artikel 8. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van de raadsvergadering.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

##### **Artikel 9. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt op hoofdlijnen en in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:

- a. De rapporteur van een commissie;
  - b. Het lid dat een (sub-)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat onderwerp;
  - c. Interrupties.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
  6. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hierover terstond.

#### **Artikel 10. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

De raad kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 11. Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen burgers gezamenlijk maximaal 30 minuten het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht overeenkomstig de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht kan worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en emailadres en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken als 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 teven 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 voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Paragraaf 3. Stemming**

##### **Artikel 12. Stemverklaring**

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

##### **Artikel 13. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is behandeld, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

##### **Artikel 14. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze

nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 15. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 16. Stemming over personen**

1. Voor de gehele zittingsperiode van de raad benoemt de voorzitter uit de leden van de raad een voorzitter en twee leden van het stembureau, evenals hun plaatsvervangers.
2. Het stembureau wordt bijgestaan door de griffier.
3. Aan de leden van de raad worden identieke stembriefjes ter beschikking gesteld waarop de namen van de aanbevolen of voorgedragen personen vermeld staan.
  - a. Bij een aanbeveling hebben de leden van de raad de vrijheid op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje voorkomt. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon op het stembriefje.
  - b. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet. De leden van de raad hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.
4. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge dit artikel 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.
6. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
8. 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:
  - c. een blanco stembriefje;
  - d. een ondertekend stembriefje;
  - e. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - f. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - g. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
9. Onmiddellijk na vaststelling van de uitslag zorgt de griffier voor vernietiging van de stembriefjes.

#### **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

##### **Artikel 17. Besluitenlijst en geluidsopname**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst en de geluidsopname van de raadsvergadering.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, evenals van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;

- e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 10 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De concept - besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden gepubliceerd.
  4. De vastgestelde besluitenlijst wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.

#### **Artikel 18. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden ter beschikking wordt gesteld.
2. Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeente Nissewaard van 7 december 2016,

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 19. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

##### **Artikel 20. Besluitenlijst besloten vergadering en geluidsopname**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst en de geluidsopname van de besloten raadsvergadering.
2. Concept – besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden onder geheimhouding op de gebruikelijke wijze verspreid.
3. Deze concept - besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst.
4. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 21. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

##### **Artikel 22. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkt geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

##### **Artikel 23. Geluid- en beeldregistraties**

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

#### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 24. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen vóór het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, bij voorkeur vóór 12:00 uur op de dag van de vergadering, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 25. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk, bij voorkeur vóór 12:00 uur op de dag van de vergadering in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 26. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen een initiatiefvoorstel schriftelijk in bij de voorzitter.
2. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college geeft, in de raadsvergadering waarin het in kennis is gesteld van een voorstel, aan of en zo ja wanneer, binnen een termijn van 6 weken, wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad worden gebracht.
4. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 27. Collegevoorstel**

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

### **Artikel 28. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen gebeurt dit tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders voeren niet vaker dan eenmaal het woord, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 29. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig kalenderdagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen binnen 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 30. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.

2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester, tenzij het betrokken raadslid anders wenst.
3. Nadat het verzoek is ingediend worden de verlangde inlichtingen zo spoedig mogelijk mondeling of schriftelijk aan de raad verschaft, of anders in de eerstvolgende of daarop volgende vergadering.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 31. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 32. Intrekken oud reglement**

Ingetrokken wordt het Reglement van orde gemeenteraad Nissewaard.

##### **Artikel 33. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde gemeenteraad Nissewaard 2017'.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeente Nissewaard van 7 december 2016,*

*de griffier,*

*S.J.M. Mackaij*

*de voorzitter,*

*M. Salet*