

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN AANGAANDE DE GEMEENTERAAD VAN WAALRE 2017

De raad van de gemeente Waalre;

Gelezen het voorstel van het presidium d.d. 6 juni 2017, nr. 2017-46;
gelet op artikelen 16 en 82 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen het

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden aangaande de gemeenteraad,

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1 Begripsbepalingen
- Artikel 2 De (sessie-)voorzitter
- Artikel 3 Waarnemend raadsvoorzitter
- Artikel 4 De griffier
- Artikel 5 Het presidium
- Artikel 6 De agendacommissie
- Artikel 7 Raadswerkgroepen
- Artikel 8 Toelating en beëdiging raadsleden en fractievertegenwoordigers
- Artikel 9 Benoeming wethouders
- Artikel 10 Fracties

HOOFDSTUK 2: RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

- Paragraaf 1 VOORBEREIDING
 - Artikel 11 Frequentie van bijeenkomsten en vergaderingen
 - Artikel 12 Oproep en voorlopige agenda
 - Artikel 13 Agenda voor de raadsbijeenkomst of raadsvergadering
 - Artikel 14 A of B stukken
 - Artikel 15 Stukken ter inzage
 - Artikel 16 Openbare kennisgeving
- Paragraaf 2 TIJDENS RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN
 - Artikel 17 Presentielijst
 - Artikel 18 Zitplaatsen
 - Artikel 19 Opening raadsvergadering; quorum
 - Artikel 20 Insprekrecht
 - Artikel 21 Spreektermijnen
 - Artikel 22 Handhaving orde; schorsing
 - Artikel 23 Voorstellen van orde
 - Artikel 24 Beraadslaging
 - Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen
- Paragraaf 3 BESLUITVORMING IN DE RAADSVERGADERING
 - Artikel 26 Stemverklaring
 - Artikel 27 B-stukken
 - Artikel 28 Stemming; procedure
 - Artikel 29 Volgorde stemming over amendementen en moties
 - Artikel 30 Herstemming bij staken van stemmen
 - Artikel 31 Stemming over personen
 - Artikel 32 Herstemming over personen
- Paragraaf 4 VERSLAGLEGGING EN INGEKOMEN STUKKEN
 - Artikel 33 Verslaglegging
 - Artikel 34 Ingekomen stukken
- Paragraaf 5 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN
 - Artikel 35 Toepassing reglement op besloten vergaderingen
 - Artikel 36 Verslag besloten vergadering
 - Artikel 37 Opheffing geheimhouding
- Paragraaf 6 TOEHOORDERS EN PERS
 - Artikel 38 Toehoorders, pers en geluid- en beeldregistraties

HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 39 Schriftelijke vragen

Artikel 40 Technische vragen

Artikel 41 Mondelinge vragen

Artikel 42 Interpellatie

Artikel 43 Inlichtingen

Artikel 44 Onderzoeksrecht

Artikel 45 Initiatiefvoorstel

Artikel 46 Amendementen

Artikel 47 Moties

Artikel 48 Collegevoorstel

HOOFDSTUK 4 BEGROTING EN REKENING

Artikel 49 Procedure begroting

Artikel 50 Procedure jaarrekening

HOOFDSTUK 5 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 51 Verslag; verantwoording

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 52 Uitleg reglement

Artikel 53 Inwerkingtreding

Artikel 54 Citeertitel

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de burgemeester als voorzitter van de raad, of de waarnemend raadsvoorzitter;
- b. sessievoorzitter: raadslid belast met het voorzitten van de beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomst;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een eerder ingediend amendement, geschikt om direct te worden verwerkt in het amendement waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor de raad een oordeel, wens of verzoek uitspreekt;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel door een raadslid, voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);
- h. interpellatie: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda (conform artikel 155 lid 2 van de Gemeentewet);
- i. college: het college van burgemeester en wethouders;
- j. raad: de gemeenteraad zoals bedoeld in artikel 6 gemeentewet;
- k. secretaris: de gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger;
- l. griffier: de raadsgriffier of diens plaatsvervanger;
- m. fractievertegenwoordiger: plaatsvervanger van een raadslid tijdens beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten, als bedoeld in de gemeentewet;
- n. beeldvormende bijeenkomst: bijeenkomst met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten en raadsinformatieavonden;
- o. oordeelsvormende bijeenkomst: bijeenkomst zoals wordt bedoeld in artikel 82 gemeentewet;
- p. raadsvergadering: (besluitvormende) vergadering van de raad;
- q. raadsbijeenkomst: beeldvormende óf oordeelsvormende bijeenkomst van de raad;
- r. presidium: besturend orgaan van de raad;
- s. agendacommissie: orgaan van de raad dat de voorlopige agenda vaststelt.

Artikel 2 De (sessie-)voorzitter

1. De (sessie-)voorzitter is belast met:
 - a. het handhaven van de orde;
 - b. het doen naleven van het reglement van orde;
 - c. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De voorzitter van de raad is belast met het leiden van de raadsvergaderingen.
3. De sessievoorzitter is belast met het leiden van de beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten.

4. De sessievoorzitters worden op voorstel van het presidium door de raad uit zijn midden benoemd.

Artikel 3 Waarnemend raadsvoorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een waarnemend raadsvoorzitter.
2. De benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadsvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering vanaf het moment dat de functie vacant is.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier is in elke raadsbijeenkomst, raadsvergadering en de vergaderingen van het presidium en de agendacommissie aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan aan de beraadslagen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de waarnemend raadsvoorzitter en de fractievoorzitters;
2. De voorzitter van de raad en de griffier zijn adviseurs van het presidium. Zij zijn bij elke bijeenkomst van het presidium aanwezig.
3. Het presidium wordt in beginsel voorgezeten door de waarnemend raadsvoorzitter.
4. Het presidium kan bepalen dat de voorzitter van de raad het presidium voorziet.
5. De fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. In de regel vinden de vergaderingen van het presidium een maal per maand plaats, voorafgaande aan de eerste raadsvergadering in die maand, conform het vergaderschema.
8. Het presidium vergadert voorts indien de waarnemend raadsvoorzitter, één van de fractievoorzitters, of de voorzitter van de raad het nodig oordeelt.
9. Het presidium stelt, op voorstel van de griffier in afstemming met het college en de ambtelijke organisatie, maandelijks de termijnplanning voor de raad vast.
10. De termijnplanning omvat alle onderwerpen die geagendeerd moeten worden in een van de raadsbijeenkomsten of raadsvergaderingen.
11. Het presidium doet voorstellen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en zijn gremia.
12. Het presidium dient daarnaast ter bespreking van gevoelige en vertrouwelijke zaken.
13. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
14. In het presidium worden afspraken gemaakt aangaande wat door de griffier in de openbare afsprakenlijst wordt opgenomen.

Artikel 6 De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die ten minste bestaat uit de voorzitter en de sessievoorzitters.
2. De griffier legt aan de agendacommissie concept voorlopige agenda's voor. Deze zijn samengesteld uit de volgende onderdelen:
 - a. Vaste agendapunten;
 - b. Onderwerpen die door het college of de organisatie zijn aangedragen (zoals voorstellen van het college aan de raad);
 - c. Aangekondigde initiatiefvoorstellen;
 - d. Onderwerpen voor de beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst, waartoe een raadslid een gemotiveerd verzoek heeft ingediend.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen;
 - b. het bepalen van de voorlopige agenda van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet (indien een vijfde van het aantal raadsleden om een extra raadsvergadering heeft verzocht).
4. Indien de agendacommissie niet functioneert, voert het presidium de in het tweede lid genoemde taken uit.
5. De agendacommissie wordt voorgezeten door de voorzitter.

6. De leden hebben ieder in de vergaderingen van de agendacommissie één stem. Bij het staken van de stemmen beslist het presidium.
7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
8. De afsprakenlijst van de agendacommissie is openbaar.

Artikel 7 Raadswerkgroepen

1. De raad kan raadswerkgroepen instellen.
2. Raadswerkgroepen kennen, in samenspraak met de raad, een tijdelijk bestaan en een duidelijk omschreven doel.
3. Raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen door de raad worden benoemd tot lid van een raadswerkgroep.
4. Ieder ander kan door de raad benoemd worden als adviseur van een raadswerkgroep.
5. Fractievertegenwoordigers die lid zijn van een raadswerkgroep, ontvangen een vaste vergoeding per vergadering waarin zij deelgenomen hebben.
6. De raadswerkgroep wijst in de regel uit zijn midden haar voorzitter aan.
7. De raadswerkgroep rapporteert aan de raad.

Artikel 8 Toelating en beëdiging raadsleden en fractievertegenwoordigers

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt 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. Na gemeenteraadsverkiezingen vindt het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven plaats in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling.
4. Na dit onderzoek roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de in artikel 14 van de Gemeentewet bedoelde 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. De raad kan, op voordracht van een fractie, burgers, niet zijnde raadsleden, benoemen, die tijdens de oordeelsvormende bijeenkomst, ter vervanging van raadsleden, namens de betreffende fractie deel mogen nemen aan de beraadslaging (fractievertegenwoordigers).
7. Fractievertegenwoordigers leggen een eed of verklaring en belofte af in de openbare raadsvergadering.
8. Fractievertegenwoordigers ontvangen een vaste vergoeding per vergadering waaraan zij deelgenomen hebben, conform het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden.

Artikel 9 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie benoeming wethouders in. Deze bestaat uit drie raadsleden.
2. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoeming van een wethouder. Alvorens te adviseren verricht de commissie de werkzaamheden als bedoeld in lid 4.
3. De kandidaat wethouder verstrekt de commissie de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als bedoeld in lid 4 uit te voeren.
4.
 - a. De beschikbaarheid van een recente Verklaring Omtrent het Gedrag;
 - b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41a Gemeentewet);
 - c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van zijn wethouderschap (artikelen 12 en 41b Gemeentewet);
 - d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);
 - e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).
5. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
6. De burgemeester voert, ten behoeve van de wethouders, in overleg met de raad een risicoanalyse integriteit uit.

Artikel 10 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de wijziging.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 2: RAADSBIJENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1 VOORBEREIDING

Artikel 11 Frequentie van bijeenkomsten en vergaderingen

1. De raad stelt jaarlijks een vergaderschema voor het komende kalenderjaar vast.
2. De raad kent een besluitvormingscyclus die in de regel maandelijks bestaat uit een beeldvormende bijeenkomst, twee oordeelsvormende bijeenkomsten en twee raadsvergaderingen.
3. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
4. De beeldvormende bijeenkomsten vinden in de regel plaats op de tweede dinsdag van de maand.
5. Deelname aan beeldvormende bijeenkomsten is toegestaan aan alle aanwezigen.
6. De oordeelsvormende bijeenkomsten vinden in de regel plaats op de eerste en derde dinsdag van de maand.
7. Zo nodig vindt op de vierde dinsdag van de maand een extra beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst plaats.
8. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op de eerste en derde dinsdag van de maand.
9. In de regel wordt om 19.30 aangevangen met de raadsvergadering, wordt na sluiting van de raadsvergadering de oordeelsvormende bijeenkomst geopend, eindigt deze voor 23.00 uur en worden deze vergaderingen gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
10. Indien de raadsbijeenkomst of raadsvergadering niet voor 23.00 uur wordt gesloten, bepaalt de vergadering of er wordt doorvergaderd of dat er wordt geschorst en er een nieuwe datum wordt bepaald, waarop de vergadering heropend wordt.

Artikel 12 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsbijeenkomst of raadsvergadering de raadsleden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, 1e en 2e lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken (geheimhouding ingevolge art. 10 Wet Openbaarheid van Bestuur) worden tegelijkertijd met de oproep aan de raadsleden verzonden.
3. In spoedeisende gevallen kan het presidium of de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een raadsbijeenkomst of raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de raadsleden verzonden en openbaar gemaakt.
4.
 - a. Opening;
 - b. Vaststelling agenda en aanwijzen eerste stemmer;
 - c. Mondelinge vragen;
 - d. Mededelingen;
 - e. Ingekomen stukken;
 - f. Sluiting.

Artikel 13 Agenda voor de raadsbijeenkomst of raadsvergadering

1. Bij aanvang van de raadsvergadering wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad dan onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren en de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

2. Bij aanvang van een oordeelsvormende bijeenkomst wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een raadslid, fractievertegenwoordiger of de sessievoorzitter kunnen, bij meerderheid van stemmen, onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd, van de agenda worden afgevoerd en kan de volgorde van behandeling van de agendapunten worden gewijzigd.
3. Wanneer bij een oordeelsvormende bijeenkomst een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid wordt geacht, kan het worden verwezen naar een volgende raadsbijeenkomst en/of kunnen aan het college nadere inlichtingen of advies worden gevraagd, middels een daartoe opgesteld reactieformulier.

Artikel 14 A of B stukken

1. Onderwerpen die geagendeerd zijn voor een oordeelsvormende bijeenkomst, worden na behandeling, bij meerderheid van stemmen, wel of niet geagendeerd voor de besluitvormende raadsvergadering.
2. Als ze worden geagendeerd, kan dat in twee vormen:
 - a. A-stukken: voorstellen die voorafgaand aan besluitvorming nog besproken moeten worden;
 - b. B-stukken: voorstellen die voorafgaand aan besluitvorming niet meer besproken hoeven te worden ('hamerstukken').
4. Eén deelnemer aan de oordeelsvormende bijeenkomst kan bepalen dat een voorstel als A-stuk wordt aangemerkt.
5. Als een voorstel als A-stuk wordt aangemerkt, trekt de sessievoorzitter een conclusie over de precieze punten waarover zal worden gesproken in de raadsvergadering.

Artikel 15 Stukken ter inzage

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het gemeentehuis ter inzage beschikbaar gesteld. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Alle openbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 16 Openbare kennisgeving

1. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen worden in elk geval door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt, inclusief de agenda en bijbehorende stukken.
2.
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het insprekrecht als bedoeld in artikel 20.

Paragraaf 2 TIJDENS RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

Artikel 17 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden en fractievertegenwoordigers (voor zover zij deelnemen aan de vergadering) de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de (sessie-)voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting de raadsvergadering verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt.
4. Zolang een raadslid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de besluitenlijst geen aantekening is gemaakt, wordt het raadslid geacht aanwezig te zijn.

Artikel 18 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben tijdens de raadsvergadering en oordeelsvormende bijeenkomst een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.

Artikel 19 Opening raadsvergadering; quorum

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

Artikel 20 Inspreekrecht

1. Anderen dan de aanwezige raadsleden of hun plaatsvervangers, de leden van het college en de griffier hebben het recht om in te spreken over onderwerpen die op de agenda staan in de oordeelsvormende bijeenkomst.
2. Degene, die van het inspreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de raadsbijeenkomst aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp, waarop hij wil inspreken.
3.
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. een vast te stellen besluitenlijst.
4. Het inspreekrecht vindt plaats op een vast moment tijdens de oordeelsvormende bijeenkomst. De sessievoorzitter kan bepalen dat een inspreker op een ander moment in de raadsbijeenkomst inspreekt.
5. Als richtlijn geldt dat 30 minuten zuivere spreektijd worden verdeeld over alle sprekers, met een maximum van 5 minuten per spreker per onderwerp. De sessievoorzitter kan van de spreektijd afwijken, indien dit in het belang is van de voortgang dan wel van de orde van de vergadering.
6. De sessievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De sessievoorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. De inspreker voert het woord, nadat de sessievoorzitter hem dit heeft verleend. De sessievoorzitter kan de raadsleden en fractievertegenwoordigers in de oordeelsvormende bijeenkomst toestaan om aan de inspreker verhelderende vragen te stellen. Er vindt geen discussie plaats met de inspreker.
8. De bijdrage van sprekers wordt opgenomen in het audioverslag van de raadsbijeenkomst.
9. In gevallen, waarin dit artikel niet voorziet, beslist de sessievoorzitter.

Artikel 21 Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de vergadering anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de (sessie-)voorzitter afgesloten.
3. Per fractie voert één raadslid of fractievertegenwoordiger, in een termijn éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op interrupties of voorstellen van orde.
5. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over hetgeen door dat raadslid is ingediend.
6. In de regel wordt, tijdens de raadsvergadering, een eerste termijn uitgesproken achter het spreekgestoelte.

Artikel 22 Handhaving orde; schorsing

1.
 - a. De (sessie-)voorzitter het nodig acht hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. Een lid hem interrompeert. De (sessie-)voorzitter kan bepalen dat degene die hij het woord heeft gegeven zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

Degene die van de (sessie-)voorzitter het woord heeft gekregen mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

2. Degene die zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een ander herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort (bijvoorbeeld via sociale media), wordt door de (sessie-)voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende persoon hieraan geen gevolg geeft, kan de (sessie-)voorzitter hem gedurende de raadsbijeenkomst of raadsvergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De (sessie-)voorzitter kan ter handhaving van de orde de raadsbijeenkomst of raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de bijeenkomst of vergadering sluiten.

Artikel 23 Voorstellen van orde

1. De (sessie-)voorzitter en iedere deelnemer aan de vergadering kunnen tijdens de raadsbijeenkomst en raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de bijeenkomst of vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt terstond beslist, waarbij het voorstel is aangenomen indien hier door een meerderheid mee wordt ingestemd.
4. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 24 Beraadslaging

1. Op voorstel van de (sessie-)voorzitter of een deelnemer aan de vergadering, kan beslist worden over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van de (sessie-)voorzitter of op verzoek van een deelnemer aan de vergadering kan worden besloten de beraadslaging voor een door de (sessie-)voorzitter te bepalen tijd te schorsen, teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. In de oordeelsvormende bijeenkomst of raadsvergadering kan, bij meerderheid van stemmen, worden bepaald dat anderen dan de aanwezige raadsleden of hun plaatsvervangers, de leden van het college en de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de (sessie-)voorzitter, een raadslid of een fractievertegenwoordiger genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Paragraaf 3 BESLUITVORMING IN DE RAADSVERGADERING

Artikel 26 Stemverklaring

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

Artikel 27 B-stukken

1. Na het agendapunt ingekomen stukken, wordt ten aanzien van de op de agenda vermelde onderwerpen, die niet verder behandeld hoeven te worden en rijp zijn voor besluitvorming, terstond beslist.
2. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.

Artikel 28 Stemming; procedure

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 de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming vraagt, vraagt de voorzitter aan de raad of de raad stemming bij handopsteking of hoofdelijke stemming wenst.
4. Indien één raadslid hoofdelijke stemming wenst, wordt via hoofdelijke stemming gestemd.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor aan het begin van de vergadering door loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de presentielijst.

6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. De uitslag van een stemming wordt in de besluitenlijst vermeld.

Artikel 29 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 30 Herstemming bij staken van stemmen

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige vergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het 1e lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 31 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. 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 deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32 Herstemming over personen

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

Paragraaf 4 VERSLAGLEGGING EN INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 33 Verslaglegging

1. Van een beeldvormende bijeenkomst wordt geen enkel verslag, in welke vorm dan ook, gemaakt, noch vastgesteld.
 - a. Voorafgaand aan de vergadering wordt door de griffie een geannoteerde agenda in begrijpelijk taalgebruik toegezonden en in de Schakel gepubliceerd;
 - b. In de agenda wordt per agendapunt beschreven: 1. Het onderwerp, 2. De historie van het beleidspunt, 3. Het doel van de beeldvormende bijeenkomst, 4. De opzet van de beeldvormende bijeenkomst, 5. (Eventueel) wat er van de deelnemers wordt verwacht, 6. (Eventueel) tips voor gedetailleerdere bijlagen die de raadsleden vooraf zouden kunnen bestuderen.
 - c. De hiervoor genoemde geannoteerde agenda wordt opgesteld in samenwerking met de behandelend ambtenaar en moet overeenkomen met de uiteindelijke gang van zaken.
 - d. Zo snel mogelijk na de beeldvormende bijeenkomst wordt de informatie die beschikbaar is gekomen, aan de stukken in het raadsinformatiesysteem en de website toegevoegd.
2. Van een oordeelsvormende bijeenkomst wordt een audioverslag gemaakt en een besluitenlijst.
 - a. De besluitenlijst van de oordeelsvormende bijeenkomst moet inhouden:
 - i. de namen van de sessievoorzitter, de griffier, de wethouders, raadsleden, fractievertegenwoordigers, allen voor zover zij hebben deelgenomen aan de vergadering, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - ii. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.
 - iii. per agendapunt de aantekening of het raadsstuk rijp is voor besluitvorming, of het raadsstuk geen bespreking behoeft (als B-stuk), of dat de raad het onderwerp wenst te bespreken (als A-stuk) en in dat geval wat de punten van debat zijn.
 - iv. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen die, op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 - b. Eventuele concrete vragen aan het college, die tijdens de vergadering niet beantwoord kunnen worden, worden vastgelegd in een daartoe opgesteld reactieformulier.
 - c. Bij het begin van de oordeelsvormende bijeenkomst wordt, indien mogelijk, de besluitenlijst van de vorige oordeelsvormende bijeenkomst vastgesteld.
 - d. De sessievoorzitter, griffier, wethouders, raadsleden en fractievertegenwoordigers hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen (toe-)gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. Van een raadsvergadering wordt een audioverslag gemaakt alsmede een besluitenlijst.
 - a. De besluitenlijst van de raadsvergadering moet inhouden:
 - i. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - ii. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.
 - iii. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen.
 - iv. 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 of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
 - v. de tekst van een uitgesproken stemverklaring.
 - vi. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 - b. Bij het begin van de raadsvergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
 - c. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen (toe-)gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden conceptbesluitenlijsten zo spoedig mogelijk na de vergadering door plaatsing op de website van de gemeente openbaar gemaakt.

5. Besluitenlijsten worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. Een vastgestelde besluitenlijst wordt door de (sessie-)voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 34 Ingekomen stukken

1. Aan de raad gerichte brieven, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een weeklijst geplaatst, voorzien van een voorstel voor de wijze van afdoening.
2. De wijze van afdoening wordt stilzwijgend vastgesteld, met uitzondering van een brief die door een lid van de gemeenteraad, de voorzitter of de griffier wordt geagendeerd voor de raadsvergadering.
3. Geagendeerde, aan de raad gerichte brieven worden op een overzicht geplaatst dat aan de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, waarvan de schriftelijke oproeping nog niet is geschied, wordt toegevoegd. De raad stelt de wijze van afdoening van de geagendeerde ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN

Artikel 35 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. De voorzitter schorst de openbare vergadering, nadat ten minste één vijfde van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
3. De voorzitter verzoekt de ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van een notulist, een medewerker van de bodedienst, een medewerker van de griffie en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren.
4. De raad beslist of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
5. Indien de raad instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering.

Artikel 36 Verslag besloten vergadering

1. Van een besloten raadsvergadering worden geen audio- of video-verslagen gemaakt.
2. Van een besloten raadsvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt, alsmede een samenvattend verslag van de beraadslaging.
3. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
4. De verslagen en 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 het vastgestelde verslag, de besluitenlijst en eventuele andere stukken.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37 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 38 Toehoorders, pers en geluid- en beeldregistraties

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden. Degene die dit toch doet, kan door de (sessie-)voorzitter de toegang tot de vergaderzaal ontzegd worden.
3. Degenen die van een openbare oordeelsvormende bijeenkomst of raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de (sessie-) voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 39 Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan schriftelijk (politieke) vragen stellen aan het college.
2. Schriftelijke vragen dienen kort en duidelijk geformuleerd te zijn. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden medegedeeld.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 40 Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen van raadsleden of fractievertegenwoordigers aan het college over feiten of om verduidelijking. De beantwoording vereist dus geen politieke afweging;
2. Technische vragen worden per e-mail ingediend bij de griffier;
3. De antwoorden op technische vragen worden zo spoedig mogelijk, door de griffier, per e-mail verzonden aan de vraagsteller.

Artikel 41 Mondelinge vragen

1. Ieder raadslid kan mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen die niet op de agenda staan. Dit kan op een vast moment tijdens de raadsvergadering.
2. Raadsleden die mondelinge vragen willen stellen melden dit, ten minste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering en onder aanduiding van het onderwerp, bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen voor mondelinge vragen aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Artikel 42 Interpellatie

1. Ieder raadslid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie (ondervraging van een lid of meerdere leden van het college, over een onderwerp dat niet op de agenda staat) tijdens een raadsvergadering.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in, naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de raadsvergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één vijfde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

4. De aanvrager van de interpellatie voert als eerste het woord tijdens de interpellatie. Daarna kunnen de overige fracties het woord voeren.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal. Daarna kan de raad met elkaar en met het college in debat gaan.
6. De interpellant(en) hebben het recht een slotverklaring af te leggen.

Artikel 43 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.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 44 Onderzoeksrecht

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen.
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het 1e lid, geschiedt dit met inachtneming van artikel 155a t/m 155f van de Gemeentewet.

Artikel 45 Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Het initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter brengt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
4. Het college kan, binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van het voorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. Op verzoek van het college kan de raad besluiten deze termijn te verlengen.
5. Het voorstel moet, 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, eerst worden behandeld in een oordeelsvormende bijeenkomst, tenzij er dringende overwegingen zijn om het voorstel direct op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen.
6. Het voorstel wordt 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.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
8. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan, nadat het college in de gelegenheid is gesteld wensen en bedenkingen naar voren te brengen en na instemming van de raad, terstond aan de agenda van de raadsvergadering toegevoegd worden.
9. Intrekking, door de indiener(s), van het initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat over het initiatiefvoorstel gestemd wordt.

Artikel 46 Amendementen

1. Ieder raadslid kan in de raadsvergadering tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

Artikel 47 Moties

1. Ieder raadslid kan ter raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat over de motie gestemd wordt.

Artikel 48 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. 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 raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

HOOFDSTUK 4 BEGROTING EN REKENING

Artikel 49 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, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 50 Procedure jaarrekening

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

HOOFDSTUK 5 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 51 Verslag; verantwoording

1. Een raadslid, 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 bij het agendapunt mededelingen hiervan verslag te doen. Indien de raad bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid 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 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 52 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 53 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van 14 december 2010, wordt ingetrokken.
2. De Verordening op de raadscommissies 2010, vastgesteld bij raadsbesluit van 25 mei 2010, wordt ingetrokken.
3. Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het presidium, vastgesteld bij raadsbesluit van 10 oktober 2006, wordt ingetrokken.

4. Dit Reglement treedt in werking na bekendmaking.

Artikel 54 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden aangaande de gemeenteraad".

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 11 juli 2017.

De raad van de gemeente Waalre,

de griffier, de voorzitter,

W.A. Ernes drs. J.W. Brenninkmeijer