

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Medemblik 2016

De raad van de gemeente Medemblik
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet,
besluit vast te stellen de volgende regeling,

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Medemblik 2016

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp- beslissing, 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: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2. De griffier

- De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
- De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen van de gemeenteraad deelnemen.

Artikel 3. Het presidium

- Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het presidium.
- De fractievoorzitters kunnen zich door een lid van de fractie laten vervangen.
- De griffier of diens vervanger is in de vergadering van het presidium aanwezig.
- Het presidium draagt zorg voor de jaarplanning met vergaderdata. Tevens is het presidium belast met de regierol voor het functioneren van de raad en kan voorstellen doen tot verbetering.
- Het presidium kan externen uitnodigen.
- De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders

bepaalt.

- De raad stelt het huishoudelijk reglement voor het presidium vast.

Artikel 4. De agendacommissie

- Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies.
- De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden door de leden van de agendacommissie uit hun midden benoemd.
- De commissiegriffiers zijn in de vergadering van de agendacommissie aanwezig.
- De agendacommissie kiest uit haar midden voor de duur van de gehele zittingsperiode per commissie een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- De agendacommissie heeft tot taak de ontwerp agenda's van de raadscommissies op te stellen.
- De voorzitter van de agendacommissie kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.
- De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de agendacommissie anders bepaalt.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

- Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad op aanwijzing van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens schriftelijk 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 leden van de raad op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen, waarbij tevens het raadslid in de gelegenheid wordt gesteld de gedragscode en het Gentle Agreement te ondertekenen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd lid van de raad op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen, waarbij tevens het raadslid in de gelegenheid wordt gesteld de gedragscode en het Gentle Agreement te ondertekenen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De voorgedragen wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De voorgedragen wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie adviseert over de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder aan de hand van de volgende door de kandidaat wethouder te verstrekken documenten en informatie:
 - a. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
 - b. De artikelen 36a en 10 Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
 - c. De artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
 - d. Artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
 - e. De artikelen 41c en 15 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
 - f. De gedragscode bestuurlijke integriteit.
4. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering, waarvan geen verslag wordt gedaan.
5. De voorgedragen wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
6. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk beargumenteerd advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

Artikel 7. 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. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, of optreden wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
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.

Artikel 8. Vergaderfrequentie en tijdstip

1. De vergaderingen van de raad vinden doorgaans op een donderdag plaats in het gemeentehuis volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema. De vergaderingen beginnen om 19.30 uur en eindigen uiterlijk om 22.30 uur. De raad kan na een verzoek daartoe van de voorzitter bepalen dat tot uiterlijk 23.00 uur wordt doorvergaderd.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Oproep

De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.

Artikel 10. Voorlopige agenda

1. Op grond van de advisering van de raadsbrede meningvormende commissie stelt de voorzitter de voorlopige raadsagenda op, waarbij bij raadsvoorstellen onderscheid wordt gemaakt in hamerstukken en besprekstukken.
2. Over een raadsvoorstel dat als hamerstuk is geagendeerd kan uitsluitend een stemverklaring worden afgegeven, waarna besloten wordt.

Artikel 11. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste en 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 13. Openbare kennisgeving

De vergadering wordt door aankondiging in het huis-aan-huis blad De Medemblikker/Koggenlander en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 14. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst.

Artikel 15. Opening vergadering; quorum

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

Artikel 16. Spreekregels en spreektermijnen

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad en een overige aanwezige voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
4. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
5. Interrupties zijn mogelijk vanaf de tweede termijn, tenzij de raad beslist dat het ook in de eerste termijn kan.
6. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

7. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
8. Het zevende lid is niet van toepassing op het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
9. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 17. Spreektijd

1. Er is een spreektijdregeling, vastgesteld door het Presidium. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
2. Voldoet spreker niet aan de in het eerste lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 18. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 19. Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 20. Stemverklaring

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

Artikel 21. Beslissing

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

Artikel 22. Stemming; procedure (hoofdelijke) stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, 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 stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. Een stemming kan worden gehouden bij hand opsteken, waarbij de griffier per fractie het aantal van de uitgebrachte stemmen noemt.
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, wordt onmiddellijk daartoe overgegaan.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 15 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen bij hoofdelijke stemming hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende lid 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, onder vermelding van het aantal voor- en tegenstemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 23. Staken van de stemmen

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een overeenkomstig het eerste 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 24. 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 bepaalt de voorzitter, onverminderd het eerste en tweede lid, de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Het meest verstrekkende amendement of subamendement wordt eerst in stemming gebracht.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 25. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen wordt gebruik gemaakt van stembriefjes.
2. Voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
3. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming dient te onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren.
4. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 26. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een digitaal verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede 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 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;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het betreffende agendapunt de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het concept van de besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door publicatie op de voor afkondigingen in de Gemeentewet gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.
4. Het concept van de besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, voor de leden van de raad openbaar gemaakt gelijktijdig met de beschikbaar stelling van de agenda met achterliggende stukken.
5. Het digitale verslag wordt zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website geplaatst.
6. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen verklaard of besloten is.
7. De besluitenlijst wordt in principe in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

Artikel 27. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, worden op een lijst geplaatst die ter kennis wordt gebracht aan de raadsleden en ter inzage wordt gelegd.
2. De griffier stelt namens het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken voor.
3. Na vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 28. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 29. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier. Van een besloten vergadering wordt geen digitaal verslag gemaakt.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 30. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten raadsvergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 31. 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 daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 32. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen de openbare vergaderingen 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 33. Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 34. Amendementen en subamendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een raadslid 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 amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt, dat mondelinge indiening volstaat.
4. Intrekking door de indiener(s) van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen drie weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. 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 oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

Artikel 37. 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. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor besluitvorming voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college

nadere inlichtingen of advies vragen.

1. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het tweede lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt

Artikel 38. 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. 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 tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord. Vraag en antwoord worden gepubliceerd op de openbare gemeentelijke website.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend en worden zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de overige raadsleden, het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Voor technische vragen geldt een beantwoordingstermijn van maximaal een werkweek en voor politieke vragen een beantwoordingstermijn van maximaal twee werkweken, nadat de vragen zijn ingediend.
4. Indien beantwoording niet binnen bovengenoemde termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens 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 gepubliceerd via de gemeentelijke website en het raadsinformatiesysteem.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 40. 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 41. Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor de raad van Medemblik 2014 vastgesteld bij raadsbesluit van 12 december 2013 wordt ingetrokken.

Artikel 42. Inwerkingtreding en citeerregel

1. Dit Reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Medemblik 2016.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 26 januari 2017.

De griffier, De voorzitter,