

Gemeente Dinkelland; Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dinkelland 2018

De raad van de gemeente Dinkelland,
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
gezien het advies van het presidium d.d. 23 januari 2018;
besluit vast te stellen het

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dinkelland 2018

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: het vragen om inlichtingen aan het college of een collegelid;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

Artikel 2. Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en een raadslid uit elke raadsfractie. De griffier of diens vervanger is adviserend lid en neemt aan iedere presidiumvergadering deel.
3. De raadsleden die lid zijn van het presidium zijn tevens plaatsvervangend voorzitter van de raad. De raad bepaalt daarbij de volgorde van het plaatsvervangend raadsvoorzitterschap.
4. Het presidium voert tenminste twee maal per jaar overleg met de fractievoorzitters en het college.
5. De raad stelt regels voor het presidium.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in raadscommissievergaderingen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze 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. 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, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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.

Artikel 5. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van 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.
2. Kandidaat-wethouders worden onderworpen aan een integriteitstoets. Daarbij geldt onder meer de Gedragscode integriteit politieke ambtsdrager als toetsingskaders.

Artikel 6. 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.
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. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 7. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

Artikel 8. 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 9. Beschikbaar stellen van stukken

1. Stukken behorend bij onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep door plaatsing op het digitale raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld en openbaar gemaakt. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad. Van deze plaatsing wordt, zo mogelijk, een openbare kennisgeving gedaan.
2. De op het raadsinformatiesysteem geplaatste stukken zijn tevens toegankelijk via de website van de gemeente.
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 10. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in Dinkelland Visie. Daarbij wordt tevens vermeld dat de stukken behorend bij onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda beschikbaar en openbaar zijn en op het raadsinformatiesysteem en via de website van de gemeente te raadplegen zijn.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 11. Presentielijst

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

Artikel 12. Overweging voor aanvang van de vergadering

Voor de opening van de vergadering spreekt de voorzitter de volgende overweging uit:

Voor het begin van deze vergadering spreken wij het vertrouwen uit dat onze inzet een bijdrage mag leveren aan de inwoners van onze gemeente waar een ieder zich veilig en thuis voelt. Mogen wij hiervoor inspiratie putten uit onze levensovertuigingen.

Artikel 13. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste drie termijnen, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter ziet er in de tweede en derde spreektermijn op toe dat herhaling van hetgeen reeds gezegd is in de beraadslaging, wordt voorkomen.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. 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 het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel keren een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De raad kan, op voorstel van het presidium, de voorzitter of van een lid, bepalen dat er voor de beraadslaging over een onderwerp of voorstel een maximale spreektijd per raadsfractie of per lid geldt.

Artikel 14. Handhaving orde in de vergadering

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid van de raad hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. De voorzitter kan interrupties toelaten.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp van behandeling, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft kan de voorzitter hem, gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

Artikel 15. Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 16. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 17. Schorsing en verdaging

1. De voorzitter schorst de vergadering wanneer hij dan wel de leden dit nodig vindt/vinden.
2. Na schorsing wordt de vergadering op het door de voorzitter te bepalen uur voortgezet.
3. De voorzitter kan de raad voorstellen de vergadering te verdagen.
4. Na verdaging wordt de vergadering hervat op de dag en het uur door de voorzitter bij de verdaging mede te delen. Hij brengt dag en plaats der vergadering en het uur van de opening in dit geval onverwijld ter kennis van de niet aanwezige leden, tenzij deze hiervan reeds op de hoogte zijn gesteld.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 18. Stemverklaring

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

Artikel 19. 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 voor de te nemen beslissing.

Artikel 20. 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 voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige 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.
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 21. 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. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 22. 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.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 23. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor digitale video-audioverslagen van openbare raadsvergaderingen en voor openbaarmaking daarvan op de website van de gemeente en op het digitale raadsinformatiesysteem.
2. Het audioverslag geldt als het verslag van de vergadering en wordt als zodanig bewaard.
3. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
4. Een 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 desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Een besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
6. Besluitenlijsten worden door de raad vastgesteld.
7. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
8. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
9. Besluitenlijsten worden op de website en op het digitale raadsinformatiesysteem van de gemeente openbaar gemaakt.

Artikel 24. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld via het digitale raadsinformatiesysteem.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 25. 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 26. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze 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 en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 27. 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 28. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare 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.

Artikel 29. 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 30. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 31. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk 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 32. 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 vier weken nadat het ter 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 schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 33. 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 34. 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 indien naar het oordeel van de voorzitter sprake is van een spoedeisende geval, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan driemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan tweemaal, tenzij de raad anders besluit.

Artikel 35. 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 het college of de burgemeester en van de overige raadsleden.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering als de vragen ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is. Daarbij wordt tevens aangegeven 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 36. 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 het college of de burgemeester en van de overige raadsleden.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 37. Vragenhalfuur

1. In elke raadsvergadering is een vragenhalfuur. In bijzondere gevallen kan de voorzitter in overleg met het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Iedere fractie kan tijdens het vragenhalfuur over maximaal één onderwerp vragen stellen aan het college.
3. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt het onderwerp met daarbij een weergave van de te stellen vraag/vragen uiterlijk 10 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
4. De voorzitter kan vragen voor het vragenhalfuur weigeren indien:
 - a. vraag/vragen niet voldoende nauwkeurig zijn geformuleerd;
 - b. De vraag/vragen door zijn/hun omvang of complexiteit een behandeltijd vergt/vergen die niet evenredig is aan de duur van het vragenhalfuur;
 - c. Het onderwerp waarop de vragen betrekking hebben onvoldoende actueel is;
 - d. Het onderwerp in dezelfde raadsvergadering wordt behandeld;
 - e. De vraag/vragen korter dan drie maanden voor de raadsvergadering reeds gesteld en beantwoord is/zijn in een raadscommissie of raadsvergadering en er sindsdien geen sprake is van gewijzigde omstandigheden;
 - f. De vraag het functioneren van de raad of een raadscommissie betreft;
 - g. De vraag in strijd is/zijn met de openbare orde of goede omgangsvormen.
5. Indien de voorzitter vragen voor het vragenhalfuur weigert, stelt hij de indiener van de vragen hiervan vooraf in kennis.
6. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
7. Aan elk onderwerp wordt maximaal 5 minuten behandeltijd besteed. De voorzitter sluit het vragenhalfuur af na 30 minuten.
8. De voorzitter kan aan de raad voorstellen onderwerpen die zijn aangemeld voor het vragenhalfuur via het presidium te agenderen voor een raadscommissie.
9. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om het onderwerp kort in te leiden en één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen.
10. Na de beantwoording door het desbetreffende collegelid of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om te vragen om verduidelijking of aanvulling van de gegeven antwoorden.
11. Vervolgens kan de voorzitter aan de andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

12. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend, worden geen interrupties toegelaten en wordt niet gedebatteerd.

Artikel 38. Open debatronde

1. In elke raadsvergadering is een open debatronde.
2. Iedere fractie kan tijdens een raadsvergadering één debatonderwerp aan de orde stellen.
3. Het debatonderwerp wordt uiterlijk op de vrijdag voorafgaande aan de raadsvergadering om uiterlijk 12.00 uur per mail bij de griffie ingediend met daarbij de vermelding van het onderwerp en het doel van het debat.
4. De voorzitter kan een aangemeld onderwerp voor de open debatronde weigeren indien:
 - a. Het onderwerp niet voldoende nauwkeurig is geformuleerd;
 - b. Het onderwerp in dezelfde raadsvergadering wordt behandeld;
 - c. Het onderwerp in strijd is/zijn met de openbare orde of goede omgangsvormen.
5. Over elk onderwerp ingediend voor de open debatronde wordt maximaal 15 minuten gedebatteerd.
6. Tijdens de open debatronde vindt geen besluitvorming plaats en worden geen moties ingediend.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 39. Uitleg reglement

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

Artikel 40. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2018. Op deze dag vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Dinkelland 2010.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dinkelland 2018.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 20 februari 2018

De raadsgriffier, De voorzitter,

Mr. O.J.R.J. Huitema MPM, J.G.J. Joosten